Serie SCX-6545N

Multifunktionsdrucker

Benutzerhandbuch

völlig neue Möglichkeiten

Wir danken Ihnen für den Kauf eines Produkts von Samsung.

SAMSUNG

Funktionen Ihres neuen Laser-Multifunktionsgeräts

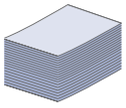
Wir danken Ihnen für den Kauf dieses Samsung-Multifunktionsgeräts. Sie haben sich für ein Gerät entschieden, das Druck-, Kopier-, Scan- und Faxfunktionen bietet.
Mit dem Gerät können Sie Folgendes tun:

Spezielle Funktionen

Einige Funktionen sind optional. Bitte überprüfen Sie die Abschnitte zu den Angaben. (Siehe „Technische Daten“ auf Seite 130.)

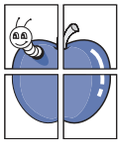
Schnelles Drucken in hervorragender Qualität

- Sie können mit einer Auflösung von bis zu 1.200 dpi effektiver Ausgabe-Auflösung drucken. Siehe *Softwaredokumentation*.
- Ihr Gerät druckt Seiten im A4-Format mit einer Geschwindigkeit von bis zu 43 Seiten pro Minute und Seiten im Letter-Format mit bis zu 45 Seiten pro Minute.
- Im Duplexdruck druckt Ihr Gerät Seiten im A4-Format mit einer Geschwindigkeit von bis zu 38 Seiten pro Minute und Seiten im Letter-Format mit bis zu 40 Seiten pro Minute.



Unterstützung vieler verschiedener Druckmedientypen

- Der Mehrzweckschacht unterstützt Briefpapier, Umschläge, Etiketten, Folien, benutzerdefinierte Druckmaterialien, Postkarten und schweres Papier. Der Mehrzweckschacht fasst bis zu 100 Blätter Normalpapier.
- Fach 1 (520 Blatt) und das optionale Fach (520 Blatt) eignen sich für Normalpapier in verschiedenen Formaten.
- Das optionale hohe Fach mit einem Fassungsvermögen von 2.100 Blatt eignet sich für Normalpapier in verschiedenen Formaten.

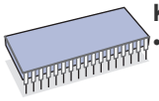


Erstellen professioneller Unterlagen

- Drucken von Wasserzeichen. Sie können Ihre Dokumente mit einem Schriftzug wie etwa „Vertraulich“ versehen. Siehe *Softwaredokumentation*.
- Drucken von Postern. Der auf den Seiten Ihres Dokuments enthaltene Text und die Bilder werden vergrößert und auf mehrere Blätter gedruckt, die Sie anschließend zu einem Poster zusammenfügen können. Siehe *Softwaredokumentation*.
- Sie können vorgedruckte Formulare und Briefpapier zusammen mit Normalpapier verwenden. Siehe *Softwaredokumentation*.

Zeit- und Geldeinsparung

- Sie können auch mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt drucken, um Papier zu sparen.
- Dieses Gerät schaltet automatisch in den Stromsparmodus und senkt den Stromverbrauch, wenn es nicht aktiv verwendet wird.
- Sie können Blätter beidseitig bedrucken und damit Papier sparen (beidseitiger Druck). Siehe *Softwaredokumentation*.



Kapazitätserweiterung für Ihr Gerät

- Das Gerät verfügt über einen zusätzlichen Steckplatz zur Speichererweiterung. (Siehe „Installieren von Speicher-DIMMs“ auf Seite 127.)
- Über eine Netzwerkschnittstelle wird das Drucken im Netzwerk ermöglicht. Der Drucker wird mit einer eingebauten Netzwerkkarte 10/100/1000 Base TX geliefert.
- Zoran IPS-Emulation* kompatibel mit PostScript 3-Emulation* (PS), PS-Druck möglich.

ZORAN

*** Zoran IPS-Emulation kompatibel mit PostScript 3**

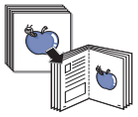
© Copyright 1995–2005, Zoran Corporation. Alle Rechte vorbehalten. Zoran, das Zoran-Logo, IPS/PS3 und OneImage sind Marken der Zoran Corporation.

*** 136PS3-Schriften**

Enthält UFST und MicroType von Monotype Imaging Inc.

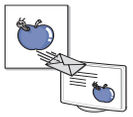
Drucken in verschiedenen Umgebungen

- Sie können unter verschiedenen Betriebssystemen wie Windows, Linux und Macintosh drucken.
- Das Gerät ist mit einem USB-Anschluss und einer Netzwerkschnittstelle ausgestattet.



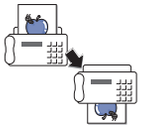
Vorlagen in verschiedenen Formaten kopieren

- Sie können eine Broschüre mit Hilfe des fortlaufenden beidseitigen Dokumentendrucks erstellen.
- Es stehen Spezialfunktionen zum Entfernen von Ausstanzungen durch Locher, Markierungen durch Heftklammergeräte und Zeitungshintergründe zur Verfügung.
- Die Druckqualität und Bildgröße kann gleichzeitig angepasst und verbessert werden.



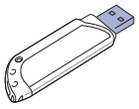
Originale scannen und sofort versenden

- Fertigen Sie einen QuickScan an und senden Sie die Dateien per E-Mail, SMB, FTP oder Scannen im Netzwerk an mehrere Empfänger.
- Verwenden Sie die Tastatur des Touch-Screens, um E-Mail-Adressen einzugeben, und versenden Sie die Bilder sofort.
- Scannen Sie in Farbe und verwenden Sie die präzisen Komprimierungen von JPEG-, TIFF- und PDF-Formaten.



Festlegen einer bestimmten Uhrzeit zur Fax-Übertragung (optional)

- Sie können eine bestimmte Uhrzeit angeben, um das Fax zu übertragen und auch um das Fax an verschiedene gespeicherte Empfänger zu senden.
- Das Gerät kann entsprechend den Einstellungen nach der Übertragung einen Fax-Bericht drucken.



Verwendung von USB-Flash-Speichergeräten

Falls Sie über ein USB-Speichergerät verfügen, können Sie dieses in verschiedener Weise mit Ihrem Gerät verwenden.

•Sie können Dokumente einscannen und im Gerät speichern.

•Sie können im Gerät gespeicherte Daten direkt drucken.

•Sie können Daten sichern und Sicherungsdateien im Gerätespeicher wiederherstellen.

IPv6

Dieses Gerät unterstützt IPv6.

Funktionen nach Modell

Das Gerät unterstützt sämtliche Anforderungen, die in Ihrem Unternehmen anfallen, wenn Sie drucken und kopieren möchten oder erweiterte Lösungen im Netzwerk benötigen.

Grundlegende Gerätefunktionen:

FUNKTIONEN	SCX-6545N
USB 2.0	●
USB-Speicher	●
ADVE (Automatischer Duplex-Vorlageneinzug)	●
Festplatte	●
Netzwerkschnittstelle drahtgebundenes LAN über Ethernet 10/100/1000 Base TX	●
Duplexdruck (beidseitiger Druck)	●
FAXEN	O

(●: Inklusive, O: Optional, Leer: Nicht verfügbar)

Über das Benutzerhandbuch

In dieser Bedienungsanleitung werden Informationen zum grundlegenden Verständnis des Geräts sowie Erläuterungen zu jedem Schritt während der Verwendung bereitgestellt. Sowohl Anfänger als auch fortgeschrittene Anwender finden in dieser Anleitung Hinweise zur Installation und Verwendung des Geräts.

Die nachfolgenden Begriffe werden in diesem Handbuch als Synonyme verwendet:

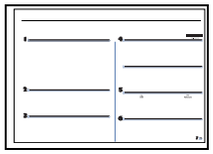
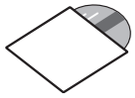
- Dokument wird als Synonym für Vorlage verwendet.
- Papier wird als Synonym für Medien oder Druckmedien verwendet.

In der folgenden Tabelle werden die Konventionen dieses Handbuchs dargestellt.

KONVENTIONEN	BESCHREIBUNG	BEISPIEL
Fett	Wird für Text auf dem Bildschirm oder Displayanzeigen verwendet.	**Start**
Hinweis	Enthält zusätzliche Informationen oder Einzelheiten zur Funktionalität des Geräts.	Das Datumsformat kann von Land zu Land unterschiedlich sein.
Achtung	Wird für Hinweise an den Benutzer verwendet, um einen möglichen mechanischen Schaden oder eine Fehlfunktion zu verhindern.	Berühren Sie keinesfalls die grüne Unterseite der Druckkartusche.
>	Wird verwendet, um die Schritte anzugeben, die in der angegebenen Reihenfolge ausgeführt werden müssen. Beispiel: Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**, drücken Sie auf die Registerkarte **Erweitert** und drücken Sie anschließend auf **Klonen**.	**Kopie** > Registerkarte **Erweitert** > **Klonen**
Fußnote	Wird für detaillierte Informationen zu bestimmten Begriffen oder Sätzen verwendet.	a. Seiten pro Minute
(auf Seite 1 finden Sie weitere Informationen)	Wird verwendet, um Benutzer auf die entsprechenden Seiten im Benutzerhandbuch hinzuweisen, auf denen sie weitere Einzelheiten finden können.	(auf Seite 1 finden Sie weitere Informationen)

Weitere Informationen

Informationen zum Einrichten und Verwenden Ihres Geräts finden Sie in den folgenden Quellen entweder in gedruckter oder elektronischer Form.

Kurzübersicht der Installation 	Enthält Informationen zum Einrichten Ihres Geräts. Dazu müssen Sie den Anweisungen im Handbuch folgen, um das Gerät vorzubereiten.
Online-Benutzerhandbuch 	Bietet Ihnen schrittweise Anweisungen zur Verwendung sämtlicher Funktionen Ihres Geräts und enthält Informationen zum Warten Ihres Geräts, zum Beheben von Störungen und zum Installieren von Zubehör. Dieses Benutzerhandbuch enthält auch die *Softwaredokumentation*, um Ihnen Informationen zum Drucken von Dokumenten auf Ihrem Gerät mit verschiedenen Betriebssystemen und zur Verwendung der beigefügten Software-Hilfsprogramme zu geben.
Netzwerk-Website	Sie können die Netzwerkumgebung für Ihren Computer mittels Netzwerk-Verwaltungsprogrammen wie etwa **SetIP**, **SyncThru™ Web Admin Service AnyWeb Print** etc. einrichten. **SyncThru™ Web Admin Service** ist nützlich für Netzwerkadministratoren, die viele Geräte gleichzeitig verwalten müssen. **AnyWeb Print** ermöglicht den Benutzern die einfache Speicherung der Website-Bildschirmdarstellung in Windows Internet Explorer. Sie können **SyncThru™ Web Admin Service** oder **AnyWeb Print** unter http://solution.samsungprinter.com herunterladen. Das Programm **SetIP** ist auf der Software-CD aus dem Gerätelieferumfang enthalten.
Druckertreiber-Hilfe	Liefert Hilfeinformationen zu Druckertreibereigenschaften und enthält Anweisungen zum Einrichten der Druckeigenschaften. Klicken Sie im Dialogfeld für die Druckereigenschaften auf **Hilfe**, um den Hilfebildschirm des Druckertreibers aufzurufen.
Samsung-Website	Wenn Sie über einen Internetzugang verfügen, erhalten Sie über die Samsung-Website (www.samsungprinter.com) Hilfe, Support, Druckertreiber, Handbücher und Bestellinformationen.

Sicherheitsinformationen

Wichtige Symbole und Vorsichtsmaßnahmen

Erläuterung der Symbole und Zeichen in diesem Benutzerhandbuch:

WARNUNG	Gefahren oder gefährliche Verhaltensweisen, die zu schweren Verletzungen oder sogar zum Tod führen können.
ACHTUNG	Gefahren oder gefährliche Verhaltensweisen, die leichte Verletzungen oder Sachschäden zur Folge haben können.
ACHTUNG	Um die Gefahr eines Feuers, einer Explosion, eines elektrischen Schlages oder einer Verletzung auszuschließen, beachten Sie bei Verwendung des Geräts die nachstehenden Sicherheitsbestimmungen.

	Vermeiden Sie die beschriebene Vorgehensweise.
	Bauen Sie das Gerät nicht auseinander.
	Berühren Sie das beschriebene Teil nicht.
	Befolgen Sie die Anweisungen genau.
	Ziehen Sie den Netzstecker aus der Wandsteckdose.
	Vergewissern Sie sich, dass das Gerät geerdet ist, um elektrische Schläge auszuschließen.
	Wenden Sie sich an den Kundendienst

Diese Warnhinweise dienen Ihrem Schutz und dem Schutz Anderer. Befolgen Sie sie daher genau. Bewahren Sie diesen Abschnitt nach dem Lesen gut auf, so dass Sie ihn bei Bedarf zur Hand haben.

1. Lesen Sie die Bedienungsanleitung sorgfältig durch.
2. Gehen Sie wie bei jedem elektrischen Gerät mit großer Sorgfalt vor.
3. Befolgen Sie sämtliche Warnhinweise und Anweisungen, die auf dem Gerät angebracht oder in den Begleitheften dokumentiert sind.
4. Sollten sich die Bedienungsanweisungen und die Sicherheitsbestimmungen widersprechen, halten Sie sich bevorzugt an die Sicherheitsbestimmungen. Es besteht die Möglichkeit, dass Sie die Bedienungsanweisungen falsch verstanden haben. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihren Händler.
5. Bevor Sie Reinigungsarbeiten durchführen, ziehen Sie den Anschlussstecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose. Verwenden Sie bei den Reinigungsarbeiten keine Flüssigkeiten oder Sprays, sondern nur ein feuchtes Tuch.
6. Stellen Sie das Gerät immer auf eine stabile Unterlage, um Schäden durch Herunterfallen auszuschließen.
7. Stellen Sie Ihr Gerät niemals auf, über oder in der Nähe von Heizungen, Lüftern, Klimageräten o.ä. auf.
8. Achten Sie darauf, dass keine Gegenstände auf das Netz- oder Telefonkabel gestellt werden. Stellen Sie das Gerät stets so auf, dass niemand auf die Anschlusskabel treten kann.
9. Schließen Sie niemals zu viele Geräte an einer Steckdose oder einer Verlängerungsschnur an. Dadurch kann es zu Leistungseinbußen oder gar zu einem Brand oder einem elektrischen Schlag kommen.
10. Achten Sie darauf, dass das Netzkabel und das Telefonkabel nicht von Tieren angenagt werden.
11. Stecken Sie niemals Gegenstände in das Geräteinnere. Sie können spannungsführende Teile berühren und einen Brand oder elektrischen Schlag auslösen. Achten Sie darauf, dass keine Flüssigkeiten mit dem Gerät in Berührung kommen.

12. Versuchen Sie nicht, Ihr Gerät selbst zu warten, und bauen Sie es niemals auseinander. Wenden Sie sich für alle Wartungsarbeiten an qualifizierte Service-Fachkräfte. Durch das Öffnen oder Entfernen von Abdeckungen setzen Sie sich der Gefahr hoher Spannungen und anderen Risiken aus. Fehler beim Zusammenbauen können bei der anschließenden Verwendung des Geräts zu Stromschlägen führen.

13. Wenn eine der nachfolgend beschriebenen Bedingungen auftritt, ziehen Sie den Anschlussstecker aus der Telefonanschlussdose und den Netzstecker aus der Steckdose.

- Wenn das Netzkabel, der Netzstecker oder die Anschlussleitung beschädigt oder abgenutzt sind.
- Wenn Flüssigkeiten in das Gerät gelangt sind.
- Wenn das Gerät Regen oder Wasser ausgesetzt war.
- Wenn das Gerät nicht funktioniert, obwohl Sie die entsprechenden Anweisungen genau befolgt haben.
- Wenn das Gerät heruntergefallen ist oder das Gehäuse beschädigt wurde.
- Wenn das Gerät plötzlich nicht mehr einwandfrei funktioniert.

14. Ändern Sie nur Einstellungen, die in der Bedienungsanleitung beschrieben sind. Einstellfehler können das Gerät beschädigen und eventuell erst nach zeitaufwändigen Servicearbeiten wieder beseitigt werden.

15. Verwenden Sie das Gerät nicht bei Gewitter. Durch Blitzschlag kann es zu einem elektrischen Schlag kommen. Ziehen Sie bei Gewitter die Anschlussstecker aus der Steckdose und dem Telefonanschluss.

16. Für einen sicheren Betrieb Ihres Geräts sollte das mitgelieferte Netzkabel verwendet werden. Wenn Sie ein Kabel mit einer Länge von mehr als 2 m für ein 110-V-Gerät verwenden, sollte es mindestens einen Leiterquerschnitt von 16 AWG[a] haben.

17. Verwenden Sie nur das Telefonkabel Nr. 26 AWG (oder größer).

18. BEWAHREN SIE DIESE ANWEISUNGEN AUF.

19. Dieses Gerät kann nur in dem Land betrieben werden, in dem Sie es erworben haben. (Diese Einschränkung ist durch verschiedene Spannungen, Frequenzen, Telekommunikationskonfigurationen usw. bedingt.)

a. AWG: American Wire Gauge

Hinweis zur Sicherheit des verwendeten Lasers

Der Drucker entspricht den US-Vorschriften aus DHHS 21 CFR, Kapitel 1, Unterkapitel J für Laserprodukte der Klasse I (1). In anderen Ländern ist der Drucker gemäß den Vorschriften von IEC 825 als Laserprodukt der Klasse I zugelassen.

Lasergeräte der Klasse 1 sind als „nicht gefährlich“ eingestuft. Das Gerät ist so konstruiert, dass bei normalem Betrieb, bei der Wartung sowie bei Störungen keine Laserstrahlung über dem Pegel der Klasse 1 freigesetzt wird.

Warnung

Das Gerät niemals in Betrieb nehmen oder warten, wenn die Sicherheitsabdeckung von der Lasereinheit entfernt ist. Der unsichtbare reflektierte Strahl ist schädlich für die Augen.

Beachten Sie bitte bei der Verwendung des Geräts die nachfolgenden Sicherheitsbestimmungen, um die Gefahr eines Feuers, eines elektrischen Schlags oder einer Verletzung auszuschließen:

CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Ozonemission

Bei normalem Betrieb produziert dieses Gerät Ozon. Dieses vom Drucker erzeugte Ozon stellt keine Gefahr für den Benutzer dar. Es wird jedoch empfohlen, das Gerät in einem gut belüfteten Raum zu betreiben.

Weitere Informationen über Ozonemissionen erhalten Sie in Ihrem Samsung-Fachgeschäft.

Stromsparmodus

Das Gerät verfügt über eine integrierte Energiesparfunktion, die den Stromverbrauch reduziert, wenn das Gerät nicht aktiv in Betrieb ist.

Wenn das Gerät über einen längeren Zeitraum keine Daten empfängt, wird die Leistungsaufnahme automatisch reduziert.

ENERGY STAR und das ENERGY STAR-Logo sind eingetragene Marken in den USA.

Weitere Informationen zum ENERGY STAR-Programm finden Sie unter http://www.energystar.gov.

Recycling

Bitte entsorgen Sie das Verpackungsmaterial dieses Produkts in einer umweltverträglichen Weise.

Korrekte Entsorgung dieses Produkts (Elektromüll)

(Anzuwenden in den Ländern der Europäischen Union und anderen europäischen Ländern mit einem separaten Sammelsystem)

Die Kennzeichnung auf dem Produkt bzw. auf der dazugehörigen Literatur gibt an, dass es nach seiner Lebensdauer nicht zusammen mit dem normalen Haushaltsmüll entsorgt werden darf. Entsorgen Sie dieses Gerät bitte getrennt von anderen Abfällen, um der Umwelt bzw. der menschlichen Gesundheit nicht durch unkontrollierte Müllbeseitigung zu schaden. Recyceln Sie das Gerät, um die nachhaltige Wiederverwertung von stofflichen Ressourcen zu fördern.

Private Nutzer sollten den Händler, bei dem das Produkt gekauft wurde, oder die zuständigen Behörden kontaktieren, um in Erfahrung zu bringen, wie sie das Gerät auf umweltfreundliche Weise recyceln können.

Gewerbliche Nutzer sollten sich an Ihren Lieferanten wenden und die Bedingungen des Verkaufsvertrags konsultieren. Dieses Produkt darf nicht zusammen mit anderem Gewerbemüll entsorgt werden.

Korrekte Entsorgung der Batterien dieses Produkts

(In den Ländern der Europäischen Union und anderen europäischen Ländern mit einem separaten Altbatterie-Rücknahmesystem)

Die Kennzeichnung auf der Batterie bzw. auf der dazugehörigen Dokumentation oder Verpackung gibt an, dass die Batterie zu diesem Produkt nach seiner Lebensdauer nicht zusammen mit dem normalen Haushaltsmüll entsorgt werden darf. Wenn die Batterie mit den chemischen Symbolen Hg, Cd oder Pb gekennzeichnet ist, liegt der Quecksilber-, Cadmium- oder Blei-Gehalt der Batterie über den in der EG-Richtlinie 2006/66 festgelegten Referenzwerten. Wenn Batterien nicht ordnungsgemäß entsorgt werden, können sie der menschlichen Gesundheit bzw. der Umwelt schaden.

Bitte helfen Sie, die natürlichen Ressourcen zu schützen und die nachhaltige Wiederverwertung von stofflichen Ressourcen zu fördern, indem Sie die Batterien von anderen Abfällen getrennt über Ihr örtliches kostenloses Altbatterie-Rücknahmesystem entsorgen.

Ausstrahlung von Funkfrequenzen

FCC-Bestimmungen

Bei Tests wurde festgestellt, dass dieses Gerät den Grenzwerten eines digitalen Geräts der Klasse A gemäß Teil 15 der FCC-Bestimmungen entspricht. Diese Grenzwerte sind so definiert, dass sie ausreichenden Schutz gegen störende Interferenzen in einer Wohnumgebung gewährleisten. Von diesem Gerät wird Energie in Form von Funkfrequenzen erzeugt, verwendet und womöglich ausgestrahlt, die, falls das Gerät nicht ordnungsgemäß installiert und verwendet wird, zu Störungen des Funkverkehrs führen kann. Es kann nicht garantiert werden, dass in einer bestimmten Installation keine Interferenzen auftreten. Falls dieses Gerät den Rundfunk- oder Fernsehempfang stört, was durch Aus- und Einschalten des Geräts festgestellt werden kann, wird dem Benutzer empfohlen, die Störungen durch eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zu korrigieren:

- Empfangsantenne anders ausrichten oder an einem anderen Ort anbringen.
- Abstand zwischen dem Gerät und dem Empfangsgerät erhöhen.
- Gerät an einen anderen Stromkreis als den des Empfangsgeräts anschließen.
- Vertragshändler oder Rundfunk-/Fernsehtechniker um Hilfe bitten.

⚠ Am Gerät vorgenommene Änderungen, die von dem für die Einhaltung der Bestimmungen verantwortlichen Hersteller nicht ausdrücklich genehmigt wurden, können die Betriebserlaubnis des Geräts erlöschen lassen.

Kanadische Bestimmungen zu Funkstörungen

Dieses digitale Gerät erfüllt die Grenzwerte der Klasse A für Funkstörungen durch digitale Geräte, wie sie in der Norm für Interferenzen verursachende Geräte, „Digital Apparatus“, ICES-003, der kanadischen Industrie und Wissenschaft festgelegt wurden.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: « Appareils Numériques », ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

Fax-Kennzeichnung

Gemäß der Verfügung im amerikanischen „Telephone Consumer Protection Act“ von 1991 ist es nur dann rechtmäßig, einen Computer oder ein anderes elektronisches Gerät (einschließlich Faxgerät) zum Versenden von Nachrichten zu verwenden, wenn am oberen oder unteren Rand jeder übertragenen Seite bzw. auf der ersten Seite der übertragenen Nachricht die folgenden Informationen deutlich erkennbar vermerkt sind:

(1) Datum und Uhrzeit der Übertragung

(2) Kennung des Unternehmens bzw. einer anderen Einrichtung oder der Einzelperson, die diese Nachricht versendet hat; und

(3) Rufnummer des Faxgeräts, Unternehmens bzw. einer anderen Einrichtung oder der Einzelperson.

Die Telefongesellschaft kann Änderungen an ihren Einrichtungen, Geräten, Abläufen oder Verfahren vornehmen, die den Betrieb dieses Geräts beeinträchtigen können, wenn eine solche Maßnahme vertretbar und für den Geschäftsbetrieb der Gesellschaft erforderlich ist und nicht den Regeln und Bestimmungen aus FCC Teil 68 widersprechen. Wenn es vorhersehbar ist, dass solche Maßnahmen dazu führen, dass die Telekommunikationseinrichtungen des Kunden nicht mehr kompatibel mit den Einrichtungen der Telefongesellschaft sind oder Änderungen an den Telekommunikationseinrichtungen durchgeführt werden müssen oder die Nutzung oder Leistung auf anderen Weise materiell betroffen ist, muss der Kunde schriftlich in angemessener Weise von den Änderungen in Kenntnis gesetzt werden, damit der Kunde die Möglichkeit hat, den Dienst ohne Unterbrechung aufrecht zu erhalten.

Rufzeichen-Äquivalenzzahl

Sie finden die Rufzeichen-Äquivalenzzahl und die FCC-Registrierungsnummer für dieses Gerät auf einem Etikett auf der Unter- oder Rückseite des Geräts. In einigen Fällen müssen Sie diese Nummern bei Ihrer Telefongesellschaft angeben.

Bei der Rufzeichen-Äquivalenzzahl (REN) handelt es sich um ein Maß der elektrischen Last auf der Telefonleitung. Anhand dieses Wertes lässt sich feststellen, ob Sie die Telefonleitung „überlasten“. Die Installation verschiedener Gerätetypen auf derselben Telefonleitung kann zu Problemen beim Empfang und beim Ausführen eines Telefongesprächs führen. Davon ist besonders das Klingeln bei eingehenden Rufen auf Ihrer Leitung betroffen. Die Summe aller Rufzeichen-Äquivalenzzahlen der Geräte, die an Ihre Telefonleitung angeschlossen sind, sollte weniger als 5 betragen, um einen ordnungsgemäßen Dienst durch die Telefongesellschaft sicherzustellen. In einigen Fällen ist ein Wert von 5 auf der Leitung nicht mehr praktikabel. Wenn Teile Ihrer Telefonanlage nicht mehr ordnungsgemäß funktionieren, sollten Sie diese Geräte unverzüglich von der Telefonleitung entfernen, denn sie können Störungen im Telefonnetzwerk verursachen.

In den FCC-Bestimmungen ist festgelegt, dass Änderungen oder Modifikationen an diesem Gerät, die nicht ausdrücklich durch den Hersteller genehmigt sind, ein Erlöschen der Betriebsgenehmigung für das Gerät zur Folge haben können. Falls die Telekommunikationsendeinrichtung Störungen im Telefonnetz verursacht, sollte die Telefongesellschaft den Kunden davon in Kenntnis setzen und auffordern, den Dienst einzustellen.
In Fällen, in denen eine vorherige Nachricht nicht möglich ist, kann die Gesellschaft den Dienst vorübergehend sperren, vorausgesetzt:

a) der Kunden wird unverzüglich davon in Kenntnis gesetzt.

b) der Kunde erhält die Gelegenheit, das Geräteproblem zu lösen.

c) der Kunde wird über sein Recht informiert, eine Beschwerde an die Federal Communication Commission in Bezug auf die Verfahren zu richten, die in den FCC-Regeln und Bestimmungen, Unterabschnitt E von Teil 68 niedergelegt sind.

Sie sollten außerdem wissen:

- Dieses Gerät wurde für den Anschluss an eine digitale Nebenstellenanlage entwickelt.
- Wenn Sie beabsichtigen, auf derselben Telefonleitung wie dieses Gerät ein Computermodem oder Faxmodem einzusetzen, können bei allen Geräten Übertragungs- und Empfangsprobleme auftreten. Es wird empfohlen, keine anderen Geräte, mit Ausnahme herkömmlicher Telefonapparate, auf derselben Leitung wie dieses Gerät einzusetzen.
- Wenn es in Ihrem Gebiet häufig zu Blitzeinschlägen oder Spannungsspitzen kommt, sollten Sie Ihre Strom- und Telefonleitungen durch die Installation von Überspannungsschutzgeräten schützen. Überspannungsschutzanlagen erhalten Sie bei Ihrem Fachhändler oder in Spezialgeschäften für Telefon- und Elektronikzubehör.
- Wenn Sie Notrufnummern programmieren und/oder Testanrufe bei Notrufnummern durchführen, sollten Sie zunächst die Notrufzentrale über eine andere Rufnummer als die Notrufnummer anrufen und sie über Ihr Vorhaben informieren. Bei der Notrufzentrale erhalten Sie weitere Anweisungen, wie Sie die Notrufnummer testen können.
- Dieses Gerät darf nicht über Münztelefongeräte oder Gemeinschaftsleitungen verwendet werden.
- Dieses Gerät ist durch eine eingebaute Induktionsschleife hörgerätetauglich.

Sie können dieses Gerät über einen herkömmlichen Telefonstecker (USOC RJ-11C) an das Telefonnetz anschließen.

Stecker ersetzen (nur Großbritannien)

Wichtig

Dieses Gerät ist mit einem Stromkabel mit einem 13-Ampere-Standardstecker (BS 1363) sowie einer 13-Ampere-Sicherung ausgestattet. Wenn Sie die Sicherung auswechseln oder zum Prüfen herausnehmen, müssen Sie anschließend wieder eine korrekte 13-Ampere-Sicherung einsetzen. Dazu muss die Sicherungsabdeckung abgenommen werden. Der Stecker darf in keinem Fall ohne Sicherungsabdeckung verwendet werden.

Wenden Sie sich an den Fachhändler, von dem Sie das Gerät erworben haben.

In Großbritannien werden meistens 13-Ampere-Stecker verwendet, daher müsste der vorhandene Stecker geeignet sein. Einige Gebäude (vorwiegend alte) sind jedoch nicht mit normalen 13-Ampere-Steckdosen ausgestattet. Dann müssen Sie einen geeigneten Adapter kaufen. Entfernen Sie nicht den Stecker.

Wenn Sie den Stecker vom Kabel entfernen, müssen Sie diesen entsorgen.
Der Stecker darf nicht an ein anderes Kabel angeschlossen werden und wenn Sie den Stecker in eine Steckdose stecken, setzen Sie sich der Gefahr eines elektrischen Schlages aus.

Wichtige Warnung:

Dieses Gerät muss geerdet werden.

Die Farbe der Drähte im Stromkabel haben folgende Bedeutung:

- Grün und Gelb: Erde
- Blau: Nullleiter
- Braun: Phase

Wenn die Drähte in dem Stromkabel nicht mit den Farben im Stecker übereinstimmen, müssen Sie Folgendes tun:

Sie müssen den grünen und den gelben Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „E“ oder mit dem Erdungssymbol gekennzeichnet oder grün oder gelb ist.

Sie müssen den blauen Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „N“ gekennzeichnet oder schwarz ist.

Sie müssen den braunen Draht mit dem Stift verbinden, der mit dem Buchstaben „L“ gekennzeichnet oder rot ist.

Der Stecker, der Adapter oder der Sicherungskasten muss mit einer 13-Ampere-Sicherung bestückt sein.

CE-Konformitätserklärung (Europa)

Prüfung und Zertifizierung

Die Samsung Electronics Co., Ltd. bestätigt mit dem CE-Kennzeichen an diesem Produkt die Konformität mit den nachfolgenden mit Datum aufgeführten EG-Richtlinien (nach Richtlinie 93/68/EWG):

Die Konformitätserklärung kann unter www.samsung.com/printer eingesehen werden. Wählen Sie „Support“ > „Download-Center“ und geben Sie den Namen Ihres Druckers ein, um das EU-Dokument aufzurufen.

1. Januar 1995: EG-Richtlinie 2006/95/EG zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten betreffend elektrischer Betriebsmittel zur Verwendung innerhalb bestimmter Spannungsgrenzen (Niederspannungsrichtlinie);
1. Januar 1996: EG-Richtlinie 2004/108/EG (92/31/EWG) zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die elektromagnetische Verträglichkeit (EMV-Richtlinie);
9. März 1999: EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität (FTE-Richtlinie). Die vollständige Konformitätserklärung mit den für das Produkt geltenden Richtlinien und den angewandten Normen können Sie über Ihren Samsung-Fachhändler anfordern.

CE-Kennzeichnung

Zertifizierung nach EG-Richtlinie 1999/5/EG über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen (FAX)

Dieses Samsung-Produkt wurde von Samsung in Übereinstimmung mit der EG-Richtlinie 1999/5/EG für den Anschluss an ein analoges öffentliches Telekommunikationsnetz in Europa zugelassen (Einzelanschluss). Das Produkt eignet sich für den Anschluss an nationale öffentliche Telekommunikationsnetze und kompatible Nebenstellenanlagen in europäischen Ländern.

Falls Probleme auftreten sollten, wenden Sie sich an die Zulassungsstelle der Samsung Electronics Co., Ltd. (Samsung Euro QA Lab).

Das Produkt wurde nach TBR 21 und/oder TBR 38 getestet. Als Hilfe für die Verwendung und den Einsatz von Endeinrichtungen, die dieser Norm entsprechen, hat das European Telecommunication Standards Institute (ETSI) ein Dokument (EG 201 121) herausgegeben, das Hinweise und zusätzliche Anforderungen zur Sicherstellung der Netzkompatibilität von TBR21-Endeinrichtungen enthält. Das vorliegende Produkt entspricht diesem Leitfaden in allen für das Produkt geltenden Punkten.

Inhaltsverzeichnis

1 Funktionen Ihres neuen Laser-Multifunktionsgeräts
4 Sicherheitsinformationen

EINFÜHRUNG 16

16 Druckerübersicht
16 Vorderansicht
16 Rückansicht
17 Übersicht Bedienfeld
18 Einführung in den Touch-Screen und nützliche Schaltflächen
18 Touch-Screen
18 Taste Machine Setup (Setup)
18 Taste Job Status (Auftragsstatus)
19 Taste Power Saver (Strom sparen)
19 Taste Interrupt (Unterbrechen)
19 Bedeutungen der Status-LED
20 Überblick über die Menüs
20 Hauptbildschirm
20 Taste Machine Setup (Setup)
21 Taste Job Status (Auftragsstatus)
22 Mitgelieferte Software
22 Druckertreiberfunktionen
22 Druckertreiber

ERSTE SCHRITTE 24

24 Einrichten der Hardware
24 Einrichten des Netzwerks
24 Unterstützte Betriebssysteme
25 Konfigurieren des Netzwerkprotokolls mit dem Gerät
25 Systemanforderungen
25 Windows
26 Macintosh
26 Linux
26 Installieren der Software
27 Grundlegende Geräteeinstellungen
27 Höhenanpassung
28 Einrichten des Authentifizierungspassworts
28 Einstellen von Datum und Uhrzeit
28 Ändern der Displaysprache
28 Festlegen eines Zeitlimits für einen Auftrag
28 Verwenden der Energiesparfunktion
29 Festlegen der Standardfächer und des Papiers
29 Ändern der Standardeinstellungen
29 Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Windows)
30 Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Macintosh)
30 Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Linux)
30 Grundlagen der Tastatur

KOPIEREN 32

32 Grundlagen des Bildschirms „Kopie“
32 Registerkarte Basis
32 Registerkarte Erweitert
33 Registerkarte Bild
33 Kopieren von Vorlagen
33 Ändern der Einstellungen für einzelne Kopien
33 Ändern der Vorlagengröße
34 Verkleinern oder Vergrößern von Kopien
34 Beidseitiges Kopieren der Vorlagen (Duplex)
35 Festlegen der Ausgabeform der Kopie (Sortiert/Heftseite)
35 Auswählen des Vorlagentyps
35 Ändern des Kontrasts

Inhaltsverzeichnis

35 Verwenden von Sonderkopierfunktionen
35 Zusammenführen von mehreren Aufträgen in einer einzigen Kopie
36 Kopieren von Ausweisen
36 Kopieren von Ausweisen mit der manuellen Ausweiskopieroption
37 Kopieren von 2 oder 4 Seiten (N-Seiten)
37 Kopieren von Postern
38 Klonen
38 Kopieren von Büchern
38 Kopieren von Broschüren
38 Kopieren von Deckblättern
39 Kopieren von Folien
39 Entfernen von Rändern
39 Löschen von Hintergrundbildern
39 Verschieben von Rändern
40 Kopieren von Wasserzeichen
40 Kopieren von Überlagerungen
40 Automatisches Beschneiden beim Kopieren

EINLEGEN VON VORLAGEN UND DRUCKMEDIEN 41

41 Einlegen von Vorlagen
41 Verwenden des Vorlagenglases
41 Im ADVE
42 Auswählen des Druckmaterials
43 Angaben zu den Druckmedien
44 Unterstützte Materialformate in den jeweiligen Modi
44 Richtlinien für spezielle Druckmaterialien
45 Ändern des Papierformats im Papierschacht
46 Einlegen von Papier
46 Einlegen von Papier in das Papierfach 1, in das optionale Fach oder in den optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität
47 Verwenden des Mehrzweckschachts
48 Einstellen von Papierformat und Papiertyp

SCANNEN 49

49 Überblick
49 Überblick über den Scan-Bildschirm
50 Registerkarte Basis
51 Registerkarte Erweitert
51 Registerkarte Bild
51 Registerkarte Ausgabe
51 Scannen von Vorlagen und Senden per E-Mail (Scan n E-Mail)
51 Senden eines gescannten Bilds zu mehreren Empfängern als E-Mail-Anhang
52 Scannen und Senden mehrerer Dokumente in einer einzigen E-Mail
52 Einrichten eines E-Mail-Kontos
53 Speichern von E-Mail-Adressen
53 Eingeben von E-Mail-Adressen über das Adressbuch
53 Eingeben von E-Mail-Adressen über die Tastatur
54 Verwenden von Samsung-Scan-Manager
54 Registerkarte Schaltfläche „Scanner festlegen“
55 Registerkarte Port ändern
55 Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/ FTP (Scannen nach Server)
55 Vorbereitung zum Scannen an SMB/FTP
55 Scannen und Senden an SMB-/FTP-Server
55 Scannen und Senden mehrerer Dokument an SMB/FTP-Server in einem Vorgang
56 Ändern der Einstellungen der Scanfunktion
56 Duplex
56 Auflösung
56 Originalgröße

Inhaltsverzeichnis

57 Vorlagentyp
57 Farbmodus
57 Helligkeit
57 Hintergrund löschen
57 Scan bis Kante
57 Qual.
58 Dateiformat
58 **PDF-Verschlüsselung**
58 Scanvoreinst.

GRUNDLAGEN ZUM DRUCKEN 59

59 Drucken eines Dokuments
59 Abbrechen eines Druckauftrags

FAXEN (OPTIONAL) 60

60 Vorbereiten des Faxbetriebs
60 Überblick über den Faxbildschirm
60 Registerkarte Basis
61 Registerkarte Erweitert
61 Registerkarte Bild
61 Senden von Faxen
61 Einstellen des Faxkopfs
62 Senden von Faxen
62 Manuelles Senden von Faxen (On Hook Dial (Mithören))
62 Automatische Sendewiederholung von Faxen
63 Wahlwiederholung der letzten Nummer
63 Verzögern einer Faxübertragung
63 Senden von prioritären Faxen
63 Senden von mehreren Faxen in einem einzigen Übertragungsvorgang
64 Empfangen von Faxen
64 Ändern des Empfangsmodus
64 Manueller Empfang im Telefonmodus
64 Automatischer Empfang im Anrufbeantworter-/Fax-Modus
64 Manueller Empfang mit einem Nebenstellenapparat
64 Empfang im Sicherheitsmodus
64 Empfangen von Faxen im Speicher
65 Anpassen der Dokumenteinstellungen
65 Duplex
65 Auflösung
65 Vorlagentyp
65 Helligkeit
65 Hintergrund entfernen
65 Farbmodus
65 Einrichten eines Fax-Telefonbuchs
66 Speichern von Einzelfaxnummern (Kurzwahl-Nr.)
66 Speichern von Gruppenfaxnummern (Gruppen-Nr.)
66 Einrichten eines Fax-Telefonbuchs mit SyncThru Web Service
67 Verwenden der Abrufoption
67 Speichern von Vorlagen zum Abrufen
67 Drucken (Löschen) des abzurufenden Dokuments
67 Abrufen eines Fernfax
67 Abrufen von einem entfernten Postfach
68 Verwenden des Postfachs
68 Erstellen eines Postfachs
68 Speichern von Vorlagen in einem Postfach
69 Senden eines Fax an ein entferntes Postfach
69 Drucken eines Berichts nach dem Senden eines Fax

Inhaltsverzeichnis

69 Senden von Faxen während der Sparzeiten
70 Hinzufügen von Dokumenten zu einem zeitversetzten Faxauftrag
70 Weiterleiten von empfangenen Faxen
70 Weiterleiten von gesendeten Faxen per Fax
70 Weiterleiten von empfangenen Faxen per Fax
70 Weiterleiten von gesendeten Faxen per E-Mail
70 Weiterleiten von empfangenen Faxen per E-Mail
71 Weiterleiten von gesendeten Faxen über den Server
71 Weiterleiten von empfangenen Faxen über den Server
71 Einrichten des Faxendsignals
71 Senden einer Faxnachricht von einem Computer
71 Senden einer Faxnachricht von Ihrem Computer
71 Überprüfen der Liste gesendeten Faxe

VERWENDEN VON USB-SPEICHERGERÄTEN 72

72 Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher
72 Grundlagen des Bildschirms „USB“
72 Einstecken eines USB-Speichergeräts
73 Scannen auf ein USB-Speichergerät
73 Scannen
73 Scannen nach USB
73 Registerkarte „Basis“
73 Registerkarte „Erweitert“
74 Registerkarte „Bild“
74 Registerkarte „Ausgabe“
74 Ändern der Einstellungen der Scanfunktion
74 Duplex
74 Auflösung
74 Originalgröße
75 Vorlagentyp
75 Farbmodus
75 Helligkeit
75 Hintergrund löschen
75 Scan bis Kante
75 Qual.
76 Scanvoreinst.
76 Dateiformat
76 Dateirichtl.
76 Drucken von einem USB-Speichergerät
76 So wird ein Dokument von einem USB-Speichergerät gedruckt:

VERWENDEN EINER DOKUMENT-BOX 77

77 Über die Dokument-Box
77 Beschreibung des Dokument-Box-Menüs
77 Dokument-Box-Menü
78 Menü „Box hinzufügen“
78 Menü „Box bearbeiten“
78 Menü „Dokumentliste“
78 Speichern von Dokumenten in einer Dokument-Box
78 Speichern von Dokumenten aus einer Dokument-Box
79 Speichern von Dokumenten während des Kopierens, Scannens oder Faxens

VERWENDEN DES STANDARD-WORKFLOWS 80

80 Überblick über den Standard Workflow
80 Überblick über das Menü „Standard Workflow“
80 Menü „Workflow“
81 Menü zum Erstellen eines Workflow-Formulars
82 Verschiede Vorgänge mit dem Workflow-Formular
82 Scannen an mehrere Empfänger
82 Weiterleiten eines Fax

Inhaltsverzeichnis

82 Automatische Weiterleitung
82 Verzögerter Start
82 Benachrichtigungsfunktion
82 Genehmigungsfunktion

GERÄTESTATUS UND ERWEITERTE EINSTELLUNGEN 83

83 Machine Setup (Setup)
83 Bildschirm Gerätestatus
83 Bildschirm Admin.-Einst.
84 Anzeigen des Gerätestatus
84 Allgemeine Einstellungen
86 Kopier-Setup
86 Fax-Setup
88 Netzwerkeinrichtung
89 Sicherheit
89 **Zugriffssteuerung**
92 **Protokoll**
93 **Admin.-Pass-wort ändern**
93 **Information verbergen**
93 Optionaler Service
93 Dokumentfach-Verwaltung
94 Standard-Workflow-Management
94 Drucken eines Berichts

WARTUNG 96

96 Drucken eines Geräteberichts
96 Überwachung der Lebensdauer von Verbrauchsmaterial
96 Suchen der Seriennummer
96 Senden der Benachrichtigung über die Bildeinheit-Bestellung
96 Senden der Benachrichtigung über die Tonernachbestellung
96 Überprüfen von Dokumentfeld-Optionen
97 Reinigen des Gerätes
97 Reinigen der Außenseite
97 Reinigen des Innenraums
97 Reinigen der Übertragungseinheit
97 Reinigen der Scaneinheit
97 Warten der Tonerkartusche
97 Lagerung der Tonerkartusche
98 Voraussichtliche Lebensdauer einer Kartusche
98 Ersetzen der Tonerkartusche
99 Warten der Bildeinheit
99 Voraussichtliche Lebensdauer einer Kartusche
99 Austauschen der Bildeinheit
101 Verschleißteile
101 Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website
101 Zugriff auf den SyncThru™ Web Service

PROBLEMLÖSUNG 102

102 Tipps zum Vermeiden von Papierstaus
102 Beseitigen von Papierstaus
103 Fehlerhafter Einzug von Papier im Vorlageneinzug
103 Fehler beim Papiereinzug
104 Beseitigen von Papierstaus
104 In Papierfach 1
105 Im optionalen Fach
106 Im optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität
108 Im Mehrzweckschacht
108 Im Bereich der Fixiereinheit oder der Tonerkartusche
108 Im Papierausgabebereich

Inhaltsverzeichnis

109 Im Bereich der Duplex-Einheit
109 In der Stapelvorrichtung (Finisher)
111 Bedeutung der Display-Meldungen
114 Beheben anderer Probleme
114 Probleme mit dem Touch-Screen
114 Probleme mit dem Papiereinzug
115 Druckerprobleme
117 Probleme mit der Druckqualität
119 Probleme beim Kopieren
120 Probleme beim Scannen
120 Probleme mit Samsung-Scan-Manager
120 Faxprobleme
121 Allgemeine Probleme mit PostScript
122 Allgemeine Probleme unter Windows
122 Häufige Linux-Probleme
124 Häufige Macintosh-Probleme

BESTELLEN VON VERBRAUCHSMATERIALIEN UND ZUBEHÖR
125

125 Verbrauchsmaterialien
125 Zubehör
126 Bestellvorgang

INSTALLIEREN VON ZUBEHÖR
127

127 Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Zubehör
127 Installieren von Speicher-DIMMs
127 Installieren eines Speichermoduls
128 Aktivieren des hinzugefügten Speichers in den PS-Druckereigenschaften
128 Ersetzen des Hefters
129 Aktivieren der Faxfunktion nach Installation der optionalen Faxeinheit

TECHNISCHE DATEN
130

130 Allgemeine technische Daten
131 Technische Daten des Druckers
131 Technische Daten der Kopierfunktion
131 Technische Daten des Scanners
132 Technische Daten der Faxfunktion (optional)

GLOSSAR
133

INDEX
137

Einführung

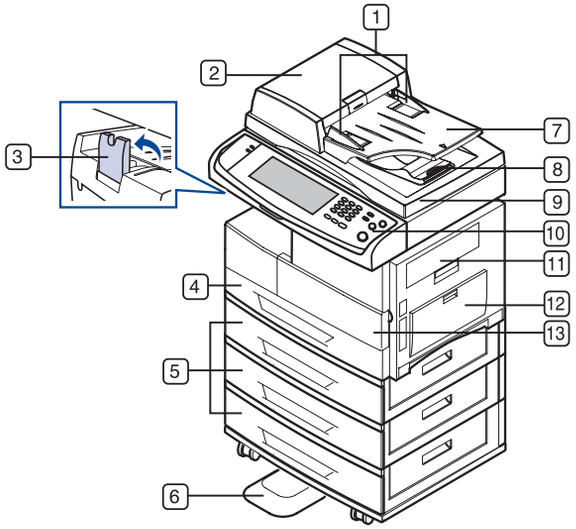
Dies sind die wichtigsten Bestandteile Ihres Geräts:

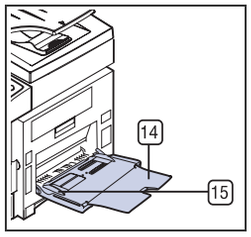
Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

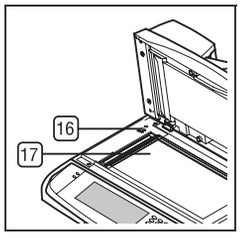
- Druckerübersicht
- Übersicht Bedienfeld
- Einführung in den Touch-Screen und nützliche Schaltflächen
- Bedeutungen der Status-LED
- Überblick über die Menüs
- Mitgelieferte Software
- Druckertreiberfunktionen

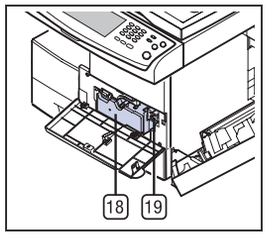
Druckerübersicht

Vorderansicht





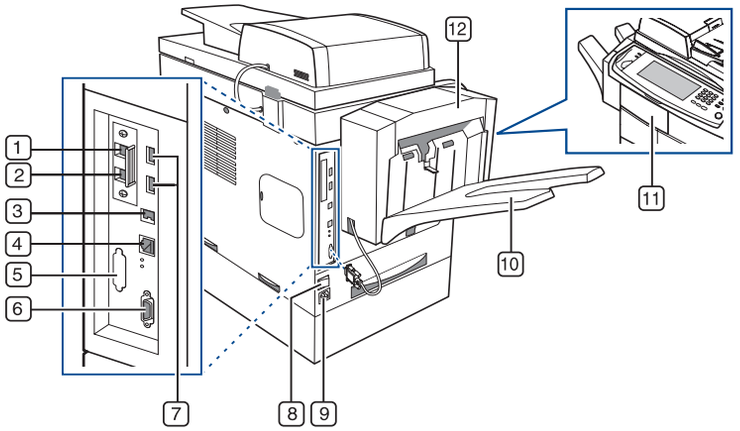




1	ADVE-Dokumentenführung für die Breitenregulierung	11	Seitliche Abdeckung
2	ADVA-Abdeckung	12	Mehrzweckschacht
3	Stütze für Ausgabe	13	Vordere Abdeckung
4	Fach 1	14	Verlängerung Mehrzweckschacht
5	Optionales Fach[a]	15	Führungen für Breitenregulierung am Mehrzweckschacht
6	Gestell[a]	16	Scannerverriegelung
7	ADVE-Vorlageneinzug für Dokumente	17	Vorlagenglas
8	ADVE-Vorlagenausgabe	18	Tonerkartusche
9	Scannerabdeckung	19	Bildeinheit
10	Bedienfeld		

a. Optionale Geräte werden durch das Symbol [a] gekennzeichnet.

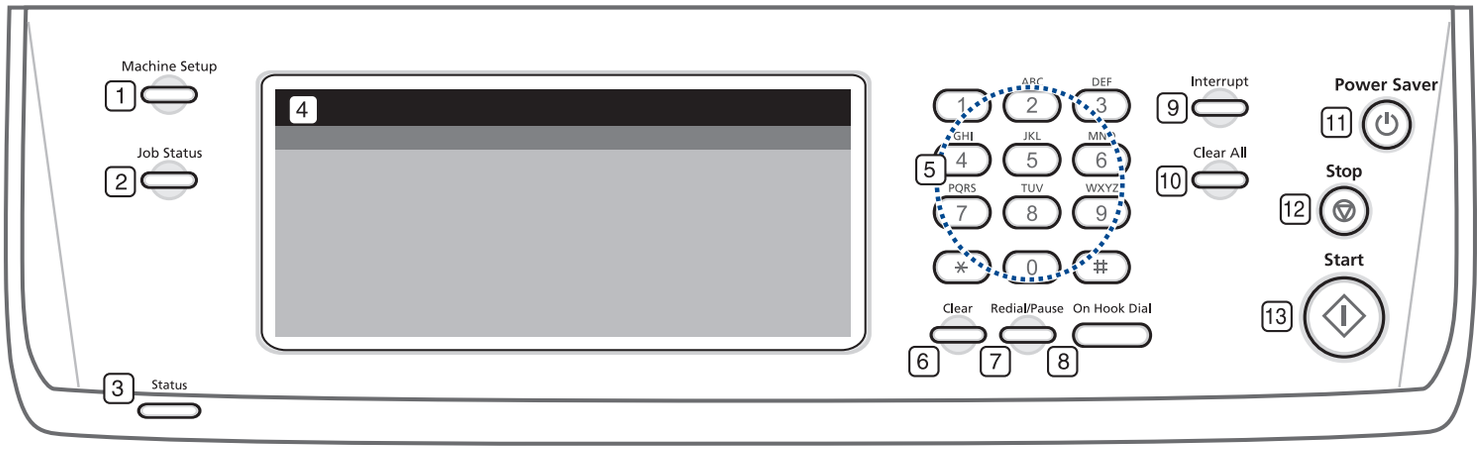
Rückansicht



1	Nebenstellenanschluss (EXT)[a]	7	USB-Speicheranschluss
2	Telefonleitungsanschluss (LINE)[a]	8	Netzschalter
3	USB-Anschluss	9	Netzkabelanschluss
4	Netzwerk-Port	10	Finisher-Ausgabefach (Stapelvorrichtung & Hefter)[a]
5	Blindabdeckung für Fremdgeräteschnittstelle (FDI[a])	11	Finisher-Abdeckung (Stapelvorrichtung & Hefter)[a]
6	15-Pin Finisher-Anschluss (Stapelvorrichtung & Hefter)[a]	12	Finisher (Stapelvorrichtung & Hefter)[a]

a. Optionale Geräte werden durch das Symbol [a] gekennzeichnet.

Übersicht Bedienfeld



1	**Machine Setup (Setup)**	Führt Sie durch die Einrichtung des Geräts und die erweiterten Einstellungen. (Siehe „Machine Setup (Setup)“ auf Seite 83.)
2	**Job Status (Auftragsstatus)**	Zeigt die gegenwärtig ausgeführten, wartenden und abgeschlossenen Aufträge an.
3	**Status**	Zeigt den Gerätestatus an. (Siehe „Bedeutungen der Status-LED“ auf Seite 19.)
4	**Bildschirmanzeige**	Zeigt den gegenwärtigen Gerätestatus und die Eingabeaufforderung während eines Vorgangs an. Sie können Menüs leicht mit dem Touch-Screen einrichten.
5	**Ziffernblock**	Zum Wählen von Faxnummern und zum Eingeben von Nummern für die Kopienanzahl sowie für andere Optionen.
6	**Clear (Löschen)**	Entfernt Zeichen im Bearbeitungsbereich.
7	**Redial/Pause (Ww/Pause)**	Im Standby-Modus wird die letzte Nummer wiederholt; im Bearbeitungsmodus wird eine Pause für eine Faxnummer eingefügt.
8	**On Hook Dial (Mithören)**	Belegt eine Telefonleitung.
9	**Interrupt (Unterbrechen)**	Hält einen laufenden Auftrag an, um einen dringenden Kopierauftrag auszuführen.
10	**Clear All (Alles lösch.)**	Setzt die aktuellen Einstellungen auf die Standardwerte zurück.
11	**Power Saver (Strom sparen)**	Versetzt das Gerät in den Energiesparmodus. (Siehe „Verwenden der Energiesparfunktion“ auf Seite 28.)
12	**Stop (Stopp)**	Mit dieser Taste halten Sie einen Vorgang zu jedem beliebigen Zeitpunkt an. Das Popup-Fenster zeigt auf dem Bildschirm den aktuellen Auftrag an, den der Benutzer anhalten oder wieder aufnehmen kann.
13	**Start (Start)**	Zum Starten eines Auftrags.

- Die Abbildungen in diesem Benutzerhandbuch können je nach Optionen und Modell von Ihrem Gerät abweichen.
- Berühren Sie den Touch-Screen nur mit Ihren Fingern. Der Bildschirm kann durch Kugelschreiber oder andere scharfe Gegenstände beschädigt werden.

Einführung in den Touch-Screen und nützliche Schaltflächen

Touch-Screen

Der Touch-Screen ermöglicht eine benutzerfreundliche Handhabung dieses Geräts. Wenn Sie auf das Home-Symbol ( ) am Bildschirm klicken, wird der **Hauptbildschirm** angezeigt.

- **:** Zeigt die Hilfe an. Die Erklärungen sind nach den Inhalten der Funktionen geordnet.
- **Kopie**: Öffnet das Menü **Kopie**.
- **Fax**: Öffnet das Menü **Fax** (optional).
- **Scan**: Öffnet die Menüs **Scan n E-Mail**, **An PC sc.**, **Scannen nach Server**.
- **Dokumentfeld**: Öffnet das Menü **Dokumentfeld**. (Siehe „Überprüfen von Dokumentfeld-Optionen“ auf Seite 96.)
- **USB**: Auf dem Display Ihres Geräts wird das USB-Symbol angezeigt, wenn Sie am USB-Speicheranschluss ein externes USB-Speichergerät anschließen.
- **Abmeld.**: Meldet das aktuell angemeldete Konto ab.
- **Toner-Info**: Zeigt die Menge des verbrauchten Toners an.
- **LCD-Helligkeit**: Passt die Helligkeit des Touch-Screens an.
- : Zum Ändern der auf dem Display angezeigten Sprache.
- **USB**: Erläutert das Entfernen der USB-Speichermedien aus dem Gerät. Folgen Sie den Anleitungen auf dem LCD. Dieses Symbol erscheint nur, wenn Sie ein USB-Speichermodul anschließen.

- Die Symbole auf der Bildschirmanzeige, z. B. **Fax**, können grau dargestellt sein, je nachdem, ob das jeweilige optionale Kit oder Programm auf Ihrem Gerät installiert ist.
- Um auf der Bildschirmanzeige weiterzublättern und die anderen verfügbaren Symbole anzuzeigen, drücken Sie auf den Pfeil nach rechts.

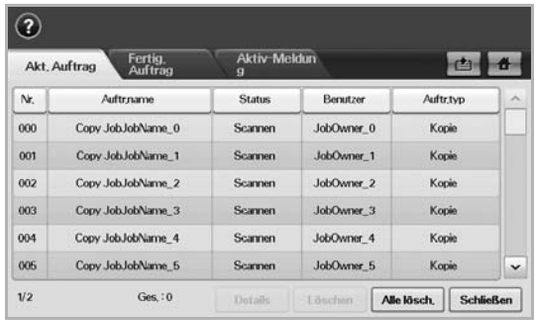
Taste Machine Setup (Setup)

Wenn Sie auf diese Schaltfläche drücken, können Sie die aktuellen Geräteeinstellungen durchblättern oder Gerätewerte ändern. (Siehe „Machine Setup (Setup)“ auf Seite 83.)

- **:** Diese Schaltfläche ermöglicht Ihnen, direkt zum Menü **Kopie**, **Fax**, **Scan**, **Dokumentfeld** zu wechseln.
- **Gerätestatus**: Zeigt den aktuellen Status des Geräts an.
- **Admin.-Einst.**: Über diese Schaltfläche kann ein Administrator das Gerät einrichten.
- **Schachtmanagement**: Zeigt den aktuell ausgewählten Schacht und seinen Status an. Sie können auch die Papiereinstellungen für die einzelnen Schächte ändern.
- **Bericht: Nutzungsseite**: Sie können den Bericht mit der Anzahl von Ausdrucken nach Papierformat und Papiertyp drucken.

Taste Job Status (Auftragsstatus)

Wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken, zeigt der Bildschirm die Liste der gegenwärtig ausgeführten, wartenden und abgeschlossenen Aufträge an.



- Registerkarte **Akt. Auftrag**: Zeigt die Liste der ausgeführten und wartenden Aufträge an.
- Registerkarte **Fertig. Auftrag**: Zeigt die Liste der abgeschlossenen Aufträge an.
- Registerkarte **Aktiv-Meldung**: Zeigt jeden aufgetretenen Fehlercode an.
- **Nr.**: Zeigt die Reihenfolge der Aufträge an. Der Auftrag mit der Nr. 001 wird derzeit ausgeführt.
- **Auftr.name**: Zeigt Informationen zum Auftrag an, z. B. Name und Typ.
- **Status**: Zeigt den aktuellen Status von jedem Auftrag an.
- **Benutzer**: Gibt den Benutzernamen an (hauptsächlich Computernamen).
- **Auftr.typ**: Zeigt die Einzelheiten des aktiven Auftrags an, z. B. Auftragstyp, Telefonnummer des Empfängers und weitere Informationen.
- **Löschen**: Entfernt den ausgewählten Auftrag aus der Liste.
- **Alle lösch.**: Entfernt alle Aufträge aus der Liste.
- **Details**: Zeigt ausführliche Informationen der ausgewählten Option in der Liste **Aktiv-Meldung** an.
- **Schließen**: Schließt das Auftragsstatusfenster und wechselt zur vorigen Ansicht zurück.

Taste Power Saver (Strom sparen)

Sparen Sie mit dem Energiesparbetrieb Strom, wenn das Gerät nicht verwendet wird. Durch Drücken dieser Schaltfläche wird das Gerät in den Energiesparmodus versetzt. (Siehe „Verwenden der Energiesparfunktion“ auf Seite 28.)

Wenn Sie diese Schaltfläche länger als zwei Sekunden gedrückt halten, wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie zum Ausschalten des Geräts aufgefordert werden. Wenn Sie **Ja** wählen, wird das Gerät ausgeschaltet. Diese Schaltfläche kann auch verwendet werden, um das Gerät einzuschalten.

STATUS		BESCHREIBUNG
Aus		Das Gerät befindet sich nicht im Energiesparbetrieb.
Blau	**Ein**	Das Gerät befindet sich im niedrigen Energiesparbetrieb.
	Blinken	Das Gerät befindet sich im Energiesparbetrieb.

Taste Interrupt (Unterbrechen)

Wenn Sie auf diese Schaltfläche drücken, wird das Gerät in den Unterbrechungsmodus versetzt. Dies bedeutet, dass Druckaufträge für dringende Kopieraufträge angehalten werden. Wenn der dringende Kopierauftrag abgeschlossen ist, wird der vorangegangene Druckauftrag fortgesetzt.

STATUS		BESCHREIBUNG
Aus		Das Gerät befindet sich nicht im Unterbrechungsmodus von Druckaufträgen.
Blau	**Ein**	Das Gerät befindet sich im Unterbrechungsmodus von Druckaufträgen.

Der Unterbrechungsmodus wird bei Verwendung des Standardwertes (Aus) wieder aufgenommen, nachdem das Gerät ausgeschaltet oder zurückgesetzt wurde.

Bedeutungen der Status-LED

Wenn dieses Problem auftritt, zeigt die **Status**-LED den Gerätezustand durch eine helle Farbe an.

STATUS		BESCHREIBUNG
Aus		• Das Gerät ist offline. • Das Gerät befindet sich im Energiesparmodus. Wenn Daten empfangen werden oder eine beliebige Taste gedrückt wird, schaltet die LED automatisch auf „online“ um.
Grün	**Blinkend**	• Wenn die Hintergrundbeleuchtung langsam blinkt, empfängt das Gerät Daten vom Computer. • Wenn die Hintergrundbeleuchtung schnell blinkt, druckt das Gerät Daten.
	Ein	Das Gerät ist online und kann verwendet werden.
Rot	**Blinkend**	• Es ist ein leichter Fehler aufgetreten und das Gerät wartet auf dessen Behebung. Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display. Wenn das Problem behoben ist, setzt das Gerät den Vorgang fort. • Der Tonervorrat geht zu Ende. Bestellen Sie eine neue Tonerkartusche. Sie können die Druckqualität vorübergehend verbessern, indem Sie den Toner in der Tonerkartusche verteilen. (Siehe „Ersetzen der Tonerkartusche“ auf Seite 98.)
	Ein	• Die Lebensdauer der Bildeinheit ist abgelaufen. Nehmen Sie die alte Bildeinheit aus dem Drucker und setzen Sie eine neue ein (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.) • Die Tonerkartusche ist leer. Nehmen Sie die alte Tonerkartusche aus dem Gerät, und setzen Sie eine neue ein. (Siehe „Ersetzen der Tonerkartusche“ auf Seite 98.) • Ein Papierstau ist aufgetreten. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 104.) • Die Abdeckung ist offen. Schließen Sie die Abdeckung. • Im Papierfach ist kein Papier vorhanden. Legen Sie Papier in das Papierfach ein. • Das Gerät hat den Vorgang auf Grund eines schweren Fehlers angehalten. Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display. (Siehe „Bedeutung der Display-Meldungen“ auf Seite 111.)

Überprüfen Sie die Meldung auf der Bildschirmanzeige, und befolgen Sie die Anweisungen in der Meldung, oder lesen Sie hierzu den Abschnitt Problemlösung. Siehe „Problemlösung“ auf Seite 102. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Überblick über die Menüs

Das Bedienfeld ermöglicht Ihnen den Zugriff auf zahlreiche Menüs, mit denen Sie Ihr Gerät einrichten oder dessen Funktionen nutzen können. Diese Menüs erreichen Sie, indem Sie **Machine Setup (Setup)**, **Job Status (Auftragsstatus)** drücken oder die Menüs am Bildschirm berühren. Verwenden Sie dazu folgende Abbildung.

Hauptbildschirm

Der **Hauptbildschirm** wird im Bedienfeld in der Bildschirmanzeige angezeigt. Einige Menüs sind je nach Modell abgeblendet und deaktiviert**.**

Kopie

Registerkarte **Basis** (Seite 32)
- **Originalgröße**
- **Vergr./Verkl.**
- **Duplex**
- **Ausgabe**
- **Vorlagentyp**
- **Helligkeit**
- **Papierzufuhr**

Registerkarte **Erweitert** (Seite 32)
- **Ausweiskopie**
- **N-Up**
- **Posterkopie**
- **Klonen**
- **Buchkopie**
- **Broschüre**
- **Deckblätter**
- **Folien**
- **Wasserzeichen**
- **Überlagerung**
- **Automatisch beschneiden**

Kopie (Fortsetzung)

Registerkarte **Bild** (Seite 33)
- **Kante löschen**
- **Hintergrund löschen**
- **Randverschiebung**

Fax

Registerkarte **Basis** (Seite 60)
- **Adresse**
- **Duplex**
- **Auflösung**

Registerkarte **Erweitert** (Seite 61)
- **Originalgröße**
- **Verzögert senden**
- **Vorrangig senden**
- **Abrufen**
- **Postfach**

Registerkarte **Bild** (Seite 61)
- **Vorlagentyp**
- **Helligkeit**
- **Hintergrund löschen**
- **Farbmodus**

Scan

Scan n E-Mail
- Registerkarte **Basis** (Seite 50)
- Registerkarte **Erweitert** (Seite 51)
- Registerkarte **Bild** (Seite 51)
- Registerkarte **Ausgabe** (Seite 51)

An PC sc.

Scannen nach Server
- Registerkarte **Basis** (Seite 50)
- Registerkarte **Erweitert** (Seite 51)
- Registerkarte **Bild** (Seite 51)
- Registerkarte **Ausgabe** (Seite 51)

Dokumentfeld

Registerkarte **Benutzerfeld** (Seite 96)
- **Hinzu**
- **Löschen**
- **Bearb.**
- **Details**
- **Suchen**
- **Eing.**

Registerkarte **Systemfeld** (Seite 96)
- **Details**
- **Eing.**

USB

USB formatieren

USB drucken

Scannen nach USB
- Registerkarte **Basis**
- Registerkarte **Erweitert**
- Registerkarte **Bild**
- Registerkarte **Ausgabe**

Taste Machine Setup (Setup)

Wenn Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** am Bedienfeld drücken, werden drei Menüs am Bildschirm angezeigt. **Gerätestatus** zeigt die Materiallebensdauer, Zähler und Berichte an. Mit **Admin.-Einst.** können Sie erweiterte Optionen festlegen, um Ihr Gerät optimal zu nutzen. Mit **Bericht: Nutzungsseite** können den Bericht mit der Anzahl von Ausdrucken nach Papierformat und Papiertyp drucken.

Gerätestatus

Registerkarte Material-leben

(Seite 83)
- **Tonerkartusche**
- **Bildeinheit**
- **Fixiererset**
- **Einzugswalzensatz**
- **Einzugswalzensatz Zusatzschacht**
- **Vorlageneinzugswalze**
- **BTR-Kit**
- **DADF**
- **Friktionsauflagenset**

Registerkarte Geräteinfo

(Seite 83)
- **Gerätedetails**
  - **Kundendienst**
  - **Geräteseriennummer**
  - **IP-Adresse**
  - **Konfiguration der Hardware- optionen**
  - **Softwareversionen**
- **Schachtstatus**
  - **Schacht**
  - **Status**
  - **Papierformat**
  - **Papierart**
- **Drucken/Bericht**
  - **Systembericht**
  - **Scanbericht**
  - **Faxbericht**

Registerkarte Geräteinfo (Fortsetzung)

- **Verw.zähler**
  - **Ausdrucke gesamt**
  - **Schwarzausdrucke**
  - **Schwarze, kopierte Ausdrucke**
  - **Schwarze, gedruckte Ausdrucke**
  - **Blätter**
  - **Kopierte Blätter**
  - **Schwarze, kopierte Blätter**
  - **Gedruckte Blätter**
  - **Schwarze, gedruckte Blätter**
  - **2-seitige Blätter**

Registerkarte Geräteinfo (Fortsetzung)

- **Kopierte 2-seitige Blätter**
- **Schwarze, kopierte 2-seitige Blätter**
- **Gedruckte 2-seitige Blätter**
- **Schwarze, gedruckte 2-seitige Blätter**
- **Analogfax Blätter**
- **Analogfax 2-seitige Blätter**
- **Faxbild empfangen**

Registerkarte Geräteinfo (Fortsetzung)

- **Analogfax Bilder gesendet**
- **AnalogFaxBildEmpfangen**
- **Bilder gesandt**
- **Netzwerkscanbilder gesendet**
- **E-Mail-Bilder gesendet**
- **Wartungsausdrucke Schwarze**
- **Wartungsausdrucke**

Admin.-Einst.

Registerkarte Allgemein	Registerkarte Setup	Registerkarte Drucken/Bericht
(Seite 84) **Geräteinfo** **Datum & Uhrzeit** **Standard-einstellungen** **Abmessungen** **Timer** **Sprache** **Strom sparen** **Schachtmanagement** **Höhenkorrektur** **Ausgabeoption** **Konkurrenzmanagement** **Ton** **Material-management** **Gerätetest** **Manuelles Überschreiben eines Bilds** **Überschreiben auf Anforderung** **Festplatten-Spooling** **Richtl. für gespeich.e Auftragsdatei** **Land** **Startfenster-Hintergr.** **Multifach** **Stempel**	(Seite 86) **Kopier-Setup** **Fax-Setup** **Netzwerk-Setup** **Authentifizierung** **Optionaler Service** **Dokumentfach-Verwaltung** **Standard-Arbeitsablaufverwaltung**	(Seite 94) **Drucken** **Kontof.berichte** **Bericht**

Bericht: Nutzungsseite

Wenn „**Möchten Sie es wirklich drucken?**“ angezeigt wird, drücken Sie „**Ja**“.

Taste Job Status (Auftragsstatus)

Dieses Menü zeigt die ausgeführten, wartenden und abgeschlossenen Aufträge und die Benachrichtigungsmeldungen an, z. B. eine Fehlermeldung. (Siehe „Taste Job Status (Auftragsstatus)“ auf Seite 18.)

Registerkarte Akt. Auftrag	Registerkarte Fertig. Auftrag	Registerkarte Aktiv-Meldung
Details **Löschen** **Alle lösch.**	**Details**	**Details**

Mitgelieferte Software

Nachdem Sie den Drucker eingerichtet und an Ihren Computer angeschlossen haben, müssen Sie die Drucker- und Scannersoftware installieren. Wenn Sie Windows oder Macintosh verwenden, installieren Sie die Software von der mitgelieferten CD. Wenn Sie Linux verwenden, laden Sie die Software von der Samsung-Website (www.samsung.com/printer) herunter und installieren Sie sie.

OS	INHALT
Windows	• **Druckertreiber**: Verwenden Sie diesen Treiber, um die Funktionen Ihres Druckers optimal zu nutzen. • **PostScript-Druckertreiber**: Verwenden Sie den PostScript-Treiber, um Dokumente mit komplexen Schriften und Grafiken in PostScript-Sprache zu drucken. • **Scannertreiber**: TWAIN- und WIA-Treiber (WIA, Windows Image Acquisition) zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät. • **Smart Panel**: Mit diesem Programm können Sie den Status Ihres Geräts überwachen und werden benachrichtigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt. • **SmarThru Office**[a]: Dies ist die zugehörige Windows-basierte Software für Ihr multifunktionales Gerät. • **Samsung-Scan-Manager**: Mit Hilfe dieses Programms können Sie ein Dokument auf Ihrem Gerät scannen und auf einem vernetzten Computer speichern. • **Direktdruck-Dienstprogramm**: Dieses Programm ermöglicht es Ihnen, PDF-Dateien direkt zu drucken. • **Samsung Network PC Fax**: Mithilfe dieses Programms können Sie von Ihrem Computer aus ein Fax senden. • **SetIP**: Verwenden Sie dieses Programm, um die TCP/IP-Adressen Ihres Geräts festzulegen. Für SetIP können Sie nur die Einstellung IPv4 verwenden.
Linux	• **PPD (PostScript Printer Description)-Datei**: Verwenden Sie diesen Treiber, um Ihr Gerät von einem Linux-Computer aus zu betreiben und Dokumente zu drucken. • **SANE**: Verwenden Sie diesen Treiber, um Dokumente zu scannen. • **Smart Panel**: Mit diesem Programm können Sie den Status Ihres Geräts überwachen und werden benachrichtigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt. • **SetIP**: Verwenden Sie dieses Programm, um die TCP/IP-Adressen Ihres Geräts festzulegen. Für SetIP können Sie nur die Einstellung IPv4 verwenden.
Macintosh	• **PPD (PostScript Printer Description)-Datei**: Verwenden Sie diesen Treiber, um Ihr Gerät von einem Macintosh-Computer aus zu betreiben und Dokumente zu drucken. • **Scannertreiber**: TWAIN-Treiber zum Scannen von Dokumenten auf dem Gerät. • **Smart Panel**: Mit diesem Programm können Sie den Status Ihres Geräts überwachen und werden benachrichtigt, wenn beim Drucken ein Fehler auftritt. • **SetIP**: Verwenden Sie dieses Programm, um die TCP/IP-Adressen Ihres Geräts festzulegen. Für SetIP können Sie nur die Einstellung IPv4 verwenden.

a. Hiermit können Sie ein gescanntes Bild mit Hilfe eines leistungsfähigen Bildbearbeitungsprogramms auf vielfältige Weise bearbeiten und per E-Mail versenden. Sie können ausgehend von SmarThru auch ein anderes Bildbearbeitungsprogramm wie z. B. Adobe Photoshop öffnen. Einzelheiten hierzu finden Sie in der Bildschirmhilfe im SmarThru-Programm.

Druckertreiberfunktionen

Der Druckertreiber unterstützt die folgenden Standardfunktionen:
- Auswahl der Papierausrichtung, des Papierformats, der Papierquelle und des Papiertyps
- Anzahl der Exemplare

Außerdem können Sie zahlreiche spezielle Druckfunktionen verwenden. Die folgende Tabelle liefert Ihnen einen allgemeinen Überblick über die von Ihren Druckertreibern unterstützten Funktionen:

Druckertreiber

FUNKTION	PCL6	POSTSCRIPT		
	WINDOWS	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Toner-Sparbetrieb	O	O	O	O
Option für die Gerätequalität	O	O	O	O
Posterdruck	O	X	X	X
Mehrere Seiten pro Blatt	O	O	O (2, 4)	O
Anpassung an Papierformat	O	O	O	O
Größenanpassung	O	O	O	O
Andere Papierzufuhr für erste Seite	O	X	X	O
Wasserzeichen	O	X	X	X
Überlagerung	O	X	X	X
Duplex[a]	O	O	O	O

FUNKTION	PCL6	POSTSCRIPT		
	WINDOWS	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Sicherer Druck	O	O	X	O
Geplanter Druck	O	O	X	O
Gespoolter Druck	O	O	X	O
Probedruck	O	O	X	X
Hefter	O	O	O	O

a. Der Drucker mit der Duplexfunktion druckt auf beiden Papierseiten.

Erste Schritte

In diesem Kapitel erhalten Sie schrittweise Anweisungen für die Einrichtung des Geräts.

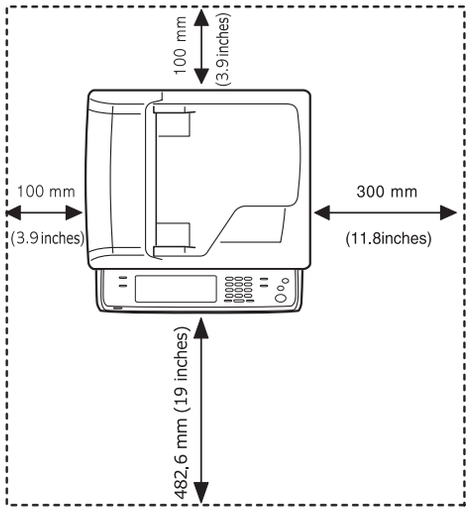
Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Einrichten der Hardware
- Einrichten des Netzwerks
- Systemanforderungen
- Installieren der Software
- Grundlegende Geräteeinstellungen
- Grundlagen der Tastatur

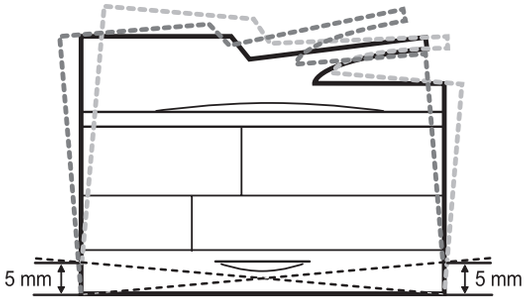
Einrichten der Hardware

In diesem Abschnitt werden die Schritte zum Einrichten der Hardware beschrieben, die in der Kurzinstallationsanleitung erläutert werden. Sie müssen die Kurzinstallationsanleitung lesen und die folgenden Schritte ausführen.

1. Wählen Sie einen festen Untergrund aus.
   Stellen Sie den Drucker auf eine ebene, stabile Fläche, die genügend Platz für eine ausreichende Luftzirkulation bietet. Achten Sie darauf, dass genügend Platz zum Öffnen der Abdeckungen und zum Herausziehen der Kassetten zur Verfügung steht.
   Der Standort sollte gut belüftet und vor direkter Sonneneinstrahlung sowie Wärme-, Kälte- und Feuchtigkeitsquellen geschützt sein. Stellen Sie das Gerät nicht an die Kante Ihres Schreibtisches.



   Drucken ist in Höhen unterhalb von 1.000 m möglich. Mit Hilfe der Höheneinstellung können Sie die Druckleistung optimieren. Weitere Informationen finden Sie auf Seite 27.
   Stellen Sie das Gerät auf einer ebenen, stabilen Fläche auf, so dass keine Neigung von mehr als 5 mm besteht. Ansonsten kann die Druckqualität beeinträchtigt werden.



2. Packen Sie das Gerät aus und überprüfen Sie alle enthaltenen Teile.
3. Entfernen Sie das Klebeband, mit dem das Gerät befestigt ist.
4. Installieren Sie die Tonerkartusche und die Bildeinheit.
5. Legen Sie Papier ein. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf Seite 46.)
6. Vergewissern Sie sich, dass alle Kabel richtig an das Gerät angeschlossen sind.
7. Schalten Sie das Gerät ein.

⚠
- Bei einem Ausfall des Netzstroms ist das Gerät nicht betriebsbereit.
- Halten Sie das Gerät waagerecht, wenn Sie dessen Position ändern, und stellen Sie es nicht auf den Kopf. Andernfalls könnte das Geräteinnere durch Toner verunreinigt werden, was einen Geräteschäden oder eine Minderung der Druckqualität zur Folge haben kann.
- Wenn Sie das Gerät bewegen oder wenn das Gerät für längere Zeit nicht verwendet wird, schalten Sie das Gerät ein und warten Sie, bis es in den Bereitschaftsmodus wechselt. Schließen Sie dann die Scanabdeckung, und schalten Sie das Gerät aus. Öffnen Sie die Scanabdeckung und verriegeln Sie die Scannerverriegelung.

Einrichten des Netzwerks

Sie müssen im Gerät die Netzwerkprotokolle einrichten, um es als Netzwerkdrucker verwenden zu können. Die grundlegenden Netzwerkeinstellungen können Sie mit dem Touch-Screen festlegen.

⚠ Wenn Sie das USB-Kabel verwenden möchten, schließen Sie das Kabel an den Computer und das Gerät an. Ziehen Sie dann den Abschnitt *Software* zu Rate.

Unterstützte Betriebssysteme

Die folgende Tabelle enthält die Netzwerkumgebungen, die vom Gerät unterstützt werden:

ELEMENT	ANFORDERUNGEN
Netzwerkschnittstelle	Ethernet 10/100/1000 Base-TX
Netzwerkbetriebssystem	• Novell NetWare 5.x, 6.x • Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/ Server 2008 R2 • Verschiedene Linux-Betriebssysteme • Mac OS 10.3 - 10.6
Netzwerkprotokolle	• TCP/IP • EtherTalk

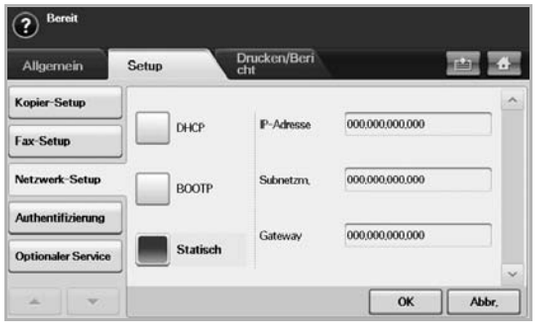
ELEMENT	ANFORDERUNGEN
Server für dynamische Adressierung	DHCP, BOOTP

Wenn Sie sich in einer nicht statischen IP-Adressumgebung befinden und ein DHCP-Netzwerkprotokoll konfigurieren müssen, rufen Sie die Website http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/ auf, wählen Sie das Programm „Bonjour“ aus, das für das Betriebssystem Ihres Computers geeignet ist, und installieren Sie das Programm. Dieses Programm ermöglicht Ihnen die automatische Konfiguration der Netzwerkparameter. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsassistenten. Dieses Programm unterstützt Linux nicht.

Konfigurieren des Netzwerkprotokolls mit dem Gerät

Sie können TCP/IP-Netzwerkparameter festlegen. Befolgen Sie die unten aufgeführten Schritte.

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an das Netzwerk mit einem RJ-45-Ethernet-Kabel angeschlossen ist.
2. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät eingeschaltet ist.
3. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
4. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
5. Geben Sie das Passwort ein, wenn die Aufforderung zum Anmelden angezeigt wird. Berühren Sie den Eingabebereich für das Passwort. Daraufhin wird ein Fragezeichen angezeigt. Verwenden Sie im Bedienfeld die Zifferntastatur, um das Passwort einzugeben. Sobald das Passwort eingegeben wurde, drücken Sie auf **OK**. (Standardeinstellung: 1111)
6. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Netzwerk-Setup**.
7. Wählen Sie **TCP/IP-Proto-koll**.
   - **AppleTalk-Proto-koll:** Dieses Protokoll ist in Macintosh-Netzwerkumgebungen weit verbreitet.
   - **Ethernet-Geschwindigkeit:** Sie können die Kommunikationsgeschwindigkeit für Ethernet-Verbindungen auswählen.
8. Drücken Sie **IP-Einstellung**.
9. Wählen Sie **Statisch** und geben Sie anschließend **IP-Adresse**, **Subnetzm.** und **Gateway** in die Adressfelder ein. Berühren Sie den Eingabebereich und geben Sie anschließend die Adressen über die Zifferntastatur im Bedienfeld ein.



Benachrichtigen Sie den Netzwerkadministrator, wenn Sie bezüglich der Konfiguration unsicher sind.

10. Drücken Sie **OK**.

Die Netzwerkeinstellungen können Sie auch mit Hilfe der Programme zur Netzwerkadministration einrichten.

- **SyncThru™ Web Admin Service**: Eine webbasierte Druckermanagement-Lösung für Netzwerkadministratoren. **SyncThru™ Web Admin Service** ermöglicht eine effiziente Handhabung der ins Netzwerk eingebundenen Geräte und gibt Ihnen die Möglichkeit, Netzwerkgeräte von jedem Standort mit Zugang zum Unternehmensnetzwerk aus zu überwachen und bei Fehlern wieder instand zu setzen. Laden Sie dieses Programm von der Seite http://solution.samsungprinter.com herunter.
- **SyncThru™ Web Service**: Ein Webserver, der in Ihren Netzwerkdruckserver eingebettet ist und mit dem Sie folgende Arbeiten durchführen können:
  - Konfigurieren der Netzwerkparameter, die zum Verbinden des Geräts mit verschiedenen Netzwerkumgebungen erforderlich sind.
  - Anpassen von Geräteeinstellungen.
  - Anpassen von E-Mail-Einstellungen und Einrichten des Adressbuches zum Suchen nach E-Mails.
  - Anpassen von Servereinstellungen und Einrichten des Adressbuches zum Scannen in einen FTP- oder SMB-Server.
  - Anpassen von Druck-, Kopier- und Faxeinstellungen.
- **SetIP**: Dienstprogramm zum Auswählen einer Netzwerkschnittstelle und zum manuellen Konfigurieren der IP-Adressen für das TCP/IP-Protokoll. Siehe „Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Windows)“ auf Seite 29, „Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Macintosh)“ auf Seite 30, „Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Linux)“ auf Seite 30.
- **AnyWeb Print**: Dieses Tool ermöglicht Ihnen die Speicherung, die Vorschau und den Druck der Bildschirmdarstellung von Windows Internet Explorer auf wesentlich leichtere Art und Weise, als bei Verwendung eines normalen Programms. Klicken Sie auf **Start** > **Alle Programme** > **Name Ihres Geräts** > **AnyWeb Print**, um eine Verbindung zu der Website herzustellen, auf der das Tool zum Download bereitsteht. Dieses Tool ist nur unter Windows-Betriebssystemen verfügbar.

Systemanforderungen

Bevor Sie beginnen, müssen Sie sicherstellen, dass Ihr System die folgenden Anforderungen erfüllt:

Windows

BS	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTEN-SPEICHER
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows 2003 Server	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB bis 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB

BS	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTEN-SPEICHER
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32-Bit- oder 64-Bit-Prozessor oder höher	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Unterstützung von DirectX 9-Grafik mit 128 MB Speicher (zur Aktivierung des Designs „Aero“). • DVD-Lese-/Schreiblaufwerk		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz (x86)- oder 1,4 GHz (x64)-Prozessoren (2 GHz oder schneller)	512 MB (2048MB)	10 GB

- Internet Explorer 5.0 oder höher ist die Mindestvoraussetzung für alle Windows-Betriebssysteme.
- Benutzer mit Administratorrechten können die Software installieren.
- **Windows Terminal Services** ist mit diesem Gerät kompatibel.

Macintosh

BETRIEBS SYSTEM	VORAUSSETZUNGEN (EMPFOHLEN)		
	PROZESSOR	RAM	FREIER FESTPLATTENSPEICHER
Mac OS X 10.4 oder niedriger	• PowerPC G4/G5 • Intel-Prozessor	• 128 MB für PowerPC-basierte Mac-Systeme (512 MB) • 512 MB für Intel-basierte Mac-Systeme Mac (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	• 867 MHz oder höher (PowerPC G4/G5) • Intel-Prozessor	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel-Prozessor	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

ELEMENT	ANFORDERUNGEN
Betriebssystem	RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64 Bit) Fedora Core 2~9 (32/64 Bit) SuSE Linux 9.1 (32 Bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1, 10.2, 10.3, 11.0 (32/64 Bit) Mandrake 9.2 (32 Bit), 10.0, 10.1 (32/64 Bit) Mandriva 2005, 2006, 2007, 2008 (32/64 Bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04, 7.10, 8.04 (32/64 Bit) SuSE Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64 Bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64 Bit)
Prozessor	Pentium IV 2,4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1024 MB)
Freier Festplattenspeicher	1 GB (2 GB)

- Es ist eine mindestens 300 MB große Auslagerungspartition für die Verarbeitung großer gescannter Bilder erforderlich.
- Der Linux-Scannertreiber unterstützt die maximale optische Auflösung.

Installieren der Software

Sie müssen zum Drucken die Gerätesoftware installieren. Die Software umfasst Treiber, Anwendungen und andere benutzerfreundliche Programme.

- Das folgende Verfahren gilt bei Einsatz des Geräts als ein Netzwerkgerät. Wenn Sie ein Gerät über ein USB-Kabel anschließen möchten, finden Sie weitere Informationen in der *Softwaredokumentation*.
- Die folgenden Schritte basieren auf dem Betriebssystem Windows XP. Das Vorgehen und das Popup-Fenster, das während der Installation angezeigt wird, können sich je nach Betriebssystem, Druckerfunktion oder verwendeter Schnittstelle unterscheiden. (Siehe *Softwaredokumentation*.)

1. Vergewissern Sie sich, dass die Netzwerkeinstellungen für Ihren Computer abgeschlossen sind. (Siehe „Einrichten des Netzwerks“ auf Seite 24.) Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem Computer.
2. Legen Sie die CD-ROM mit der Druckersoftware in das CD-ROM-Laufwerk ein.
   Daraufhin sollte die CD-ROM automatisch gestartet und ein Dialogfeld angezeigt werden.
   Falls das Installationsfenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** > **Ausführen**. Geben Sie X:**Setup.exe** ein, wobei Sie „X“ durch den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks ersetzen, und klicken Sie dann auf **OK**.
   Wenn Sie Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 verwenden, klicken Sie auf **Start** > **Alle Programme** > **Zubehör** > **Ausführen** und geben Sie X:**Setup.exe** ein.
   Wird das Dialogfeld **Automatische Wiedergabe** in Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 angezeigt, klicken Sie auf **Ausführen Setup.exe** im Feld **Programm installieren oder ausführen** und dann auf **Weiter** im Dialogfeld **Benutzerkontensteuerung**.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.

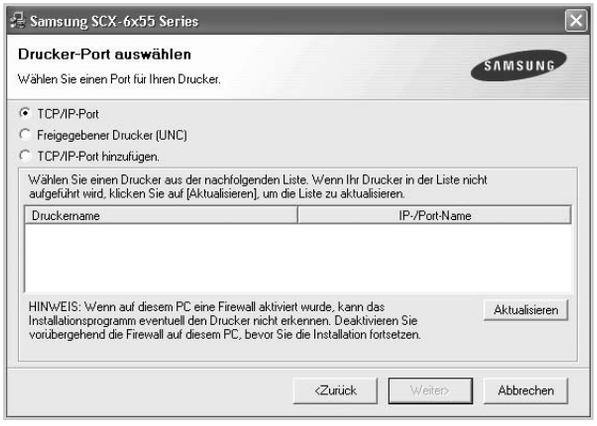
Samsung SCX-6x55 Series
Willkommen zur Installation von Samsung SCX-6x55 Series
Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Installation der Komponenten von Samsung SCX-6x55 Series.
Wir empfehlen Ihnen unbedingt, vor dem Aufrufen von Setup alle Windows-Anwendungen zu beenden.
Dieser Drucker ersetzt automatisch Bildschirmschriften durch ähnliche im Drucker installierte Schriftarten.
Um eine Ersetzung zu verhindern, deaktivieren Sie auf der Registerkarte "Extras" des Druckertreibers die Option "Druckerschriftarten verwenden".
Wählen Sie eine Sprache aus der nachfolgenden Liste.
Deutsch
V2.00.83:04
Weiter>
Abbrechen

- Das obige Fenster kann bei einer Neuinstallation des Treibers leicht unterschiedlich aussehen.

4. Wählen Sie **Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker** aus und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Samsung SCX-6x55 Series
Wählen Sie die Installationsmethode aus.
Wählen Sie die gewünschte Methode aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Standardinstallation für einen lokalen Drucker
Installiert die Standardkomponenten für ein Peripheriegerät, das direkt am Computer des Benutzers angeschlossen ist.
Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker
Installiert die Software für ein Peripheriegerät, das sich im Netzwerk befindet.
Benutzerdefinierte Installation
Sie haben die Möglichkeit, die Installationsoptionen auszuwählen. Diese Option eignet sich für professionelle Benutzer.
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

5. Die Liste der im Netzwerk verfügbaren Geräte wird eingeblendet. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung SCX-6x55 Series
Drucker-Port auswählen
Wählen Sie einen Port für Ihren Drucker.
TCP/IP-Port
Freigegebener Drucker (UNC)
TCP/IP-Port hinzufügen.
Wählen Sie einen Drucker aus der nachfolgenden Liste. Wenn Ihr Drucker in der Liste nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf [Aktualisieren], um die Liste zu aktualisieren.
Druckername
IP-/Port-Name
HINWEIS: Wenn auf diesem PC eine Firewall aktiviert wurde, kann das Installationsprogramm eventuell den Drucker nicht erkennen. Deaktivieren Sie vorübergehend die Firewall auf diesem PC, bevor Sie die Installation fortsetzen.
Aktualisieren
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

- Wenn das Gerät nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen.**, um das Gerät zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Geräts in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
  Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres Geräts drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite. (Siehe „Drucken eines Berichts“ auf Seite 94.)
- Wählen Sie **Freigegebener Drucker (UNC)** aus und geben Sie manuell den Freigabenamen ein, um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad), oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

Wenn Sie die IP-Adresse nicht genau kennen, setzen Sie sich mit dem Netzwerkadministrator in Verbindung oder drucken Sie die Netzwerkinformation aus. (Siehe „Drucken eines Berichts“ auf Seite 94.)

6. Nach Abschluss der Installation wird ein Fenster angezeigt, in dem Sie aufgefordert werden, eine Testseite zu drucken und sich als Benutzer von Samsung-Geräten zu registrieren, um Informationen von Samsung zu erhalten. Wenn Sie dies wünschen, aktivieren Sie die entsprechenden Kontrollkästchen und klicken Sie dann auf **Beenden**.

- Wenn das Gerät nach der Installation nicht ordnungsgemäß funktioniert, installieren Sie den Druckertreiber neu. Siehe *Softwaredokumentation*.
- Während der Installation des Druckertreibers erkennt das Installationsprogramm des Treibers die Gebietsschemainformationen Ihres Betriebssystems und stellt das Standardpapierformat für Ihr Gerät ein. Wenn Sie ein anderes Windows-Gebietsschema verwenden, müssen Sie das Papierformat ändern, so dass es mit dem normalerweise von Ihnen verwendeten Papierformat übereinstimmt. Öffnen Sie die Druckereigenschaften und ändern Sie das Papierformat nach Abschluss der Installation.

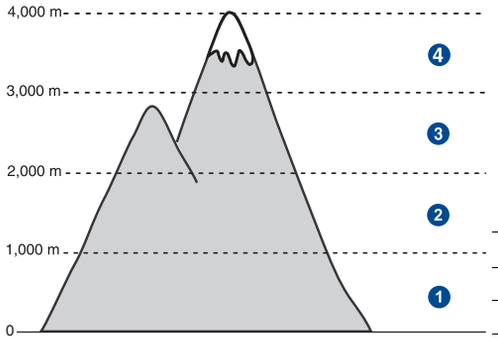
Grundlegende Geräteeinstellungen

Nach dem Beenden der Installation können Sie die Standardeinstellungen des Geräts festlegen. Wenn Sie Eingabewerte festlegen oder ändern möchten, finden Sie dazu weitere Informationen im nächsten Abschnitt.

Höhenanpassung

Der atmosphärische Druck wirkt sich auf die Druckqualität aus. Der atmosphärische Druck wird von der Höhe des Geräts über dem Meeresspiegel bestimmt. Anhand der folgenden Informationen können Sie Ihr Gerät so einrichten, dass Sie die beste Druckqualität erzielen.

Bevor Sie die Höhe einstellen, bringen Sie die Höhenlage in Erfahrung, in der Sie das Gerät einsetzen.



1	**Normal**
2	**Höhe 1**
3	**Höhe 2**
4	**Höhe 3**

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Start**, um auf die Website Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
3. Klicken Sie auf **Settings** > **Geräteeinstellungen** > **System** > **Setup** > **Höhenkorrektur**.
4. Wählen Sie den richtigen Höhenwert.
5. Klicken Sie auf **Übernehmen.**

Einrichten des Authentifizierungspassworts

Sie müssen sich anmelden, um das Gerät einzurichten oder Einstellungen zu ändern. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um das Passwort zu ändern.

1. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie das Passwort ein, wenn die Aufforderung zum Anmelden angezeigt wird. Berühren Sie den Eingabebereich für das Passwort. Daraufhin wird ein Fragezeichen angezeigt. Verwenden Sie die Zifferntastatur im Bedienfeld, um das Passwort einzugeben. Drücken Sie anschließend auf **OK**. (Standardeinstellung: 1111)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Authentifizierung**.
5. Drücken Sie **Admin.-Pass-wort ändern**.

6. Geben Sie das alte und neue Passwort ein. Bestätigen Sie anschließend das neue Passwort.
7. Drücken Sie **OK**.

Einstellen von Datum und Uhrzeit

Wenn Sie Uhrzeit und Datum einstellen, werden diese beim verzögerten Senden von Faxen sowie beim verzögerten Ausdrucken und auf ausgedruckten Berichten verwendet. Wenn diese nicht richtig eingestellt sind, müssen Sie die richtige Zeit einstellen.

Nach einem Stromausfall müssen Sie die Uhrzeit und das Datum neu eingeben.

1. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie mit der Zifferntastatur das Passwort ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein** > **Datum & Uhrzeit** > **Datum & Uhrzeit**.
5. Wählen Sie Datum und Uhrzeit mit dem Pfeil nach rechts bzw. nach links aus. Sie können auch den Einfügebereich berühren und die Zifferntastatur im Bedienfeld verwenden.
6. Drücken Sie **OK**.

Um das Format von Datum und Uhrzeit zu ändern, drücken Sie auf **Datumsformat** und **Zeitformat**.

Ändern der Displaysprache

Gehen Sie folgendermaßen vor, um die Sprache zu ändern, in der die Informationen auf dem Display angezeigt werden.

1. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie mit der Zifferntastatur das Passwort ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
5. Drücken Sie auf den Pfeil nach unten, um den Bildschirm zu wechseln, und drücken Sie dann auf **Sprache**.
6. Wählen Sie die gewünschte Sprache aus.
7. Drücken Sie **OK**.

Festlegen eines Zeitlimits für einen Auftrag

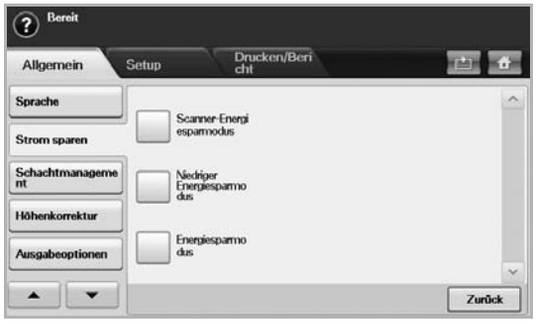
Wenn für eine bestimmte Zeitdauer keine Eingabe getätigt wird, verlässt das Gerät die aktuelle Einstellung. Sie können die Zeitdauer festlegen, die das Gerät warten soll.

1. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie mit der Zifferntastatur das Passwort ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
5. Drücken Sie **Timer**.
6. Wählen Sie **System-timeout**.
   - Sie können die Option **T-Out Geh Auftr** auf mehr als eine Stunde einstellen.
7. Wählen Sie **Ein**.
8. Wählen Sie die Dauer mit dem Pfeil nach links bzw. nach rechts aus.
9. Drücken Sie **OK**.

Verwenden der Energiesparfunktion

Das Gerät verfügt über Energiesparfunktionen.

1. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie mit der Zifferntastatur das Passwort ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
5. Drücken Sie auf den Pfeil nach unten, um den Bildschirm zu wechseln, und drücken Sie dann auf **Strom sparen**.
6. Wählen Sie die entsprechende Option und Uhrzeit aus.



- **Scanner-Energiesparmodus**: Schaltet die Scannerlampe unter dem Glas ab.
- **Niedriger Energiesparmodus**: Hält die Temperatur der Fixiereinheit unter 100 °C und schaltet die Lüfter im Gerät außer des Hauptlüfters für die Fixiereinheit ab.
- **Energiesparmodus**: Schaltet alle Lüfter nach einer bestimmten Zeit aus, auch die für die Fixiereinheit.

7. Drücken Sie **OK**.

Festlegen der Standardfächer und des Papiers

Sie können das Fach und Papier auswählen, das Sie in der Standardeinstellung für Druckaufträge verwenden möchten. (Siehe „Allgemeine Einstellungen“ auf Seite 84.)

1. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie mit der Zifferntastatur das Passwort ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
5. Drücken Sie auf den Pfeil nach unten, um den Bildschirm zu wechseln, und drücken Sie dann auf **Schachtmanagement**.
6. Wählen Sie das Fach und dessen Optionen aus, z. B. Papierformat und -art.
7. Drücken Sie **OK**.

Wenn das optionale Fach nicht installiert ist, werden die Optionen für das Fach auf dem Bildschirm grau unterlegt und sind deaktiviert.

Ändern der Standardeinstellungen

Sie können alle Standardwerte für Kopien, Faxe, E-Mails, Scans und Papier auf einmal festlegen.

1. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie mit der Zifferntastatur das Passwort ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie dann auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein** > **Standard-einstellungen** > **Stand.option**.
5. Drücken Sie auf die Funktion, die Sie ändern möchten. Ändern Sie die Einstellungen.

Wenn Sie beispielsweise für einen Kopierauftrag die Standardeinstellungen für Helligkeit & Kontrast ändern möchten, drücken Sie auf **Kopie** > **Helligkeit** und passen Sie Helligkeit & Kontrast an.

6. Drücken Sie **OK**.

Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Windows)

Dieses Programm dient zur manuellen Einstellung der von der MAC-Adresse abgeleitete Netzwerk-IP-Adresse Ihres Geräts, die für die Kommunikation mit dem Gerät erforderlich ist. Eine MAC-Adresse ist die Hardware-Seriennummer der Netzwerkschnittstelle. Sie können sie durch Ausdrucken des **Netzwerkkonfigurationsberichts** ermitteln.

Für SetIP können Sie nur die Einstellung IPv4 verwenden.

Deaktivieren Sie vor Verwendung des Programms SetIP die Firewall des Computers und gehen Sie dann wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die **Systemsteuerung**.
2. Doppelklicken Sie auf **Sicherheitscenter**.
3. Klicken Sie auf **Windows-Firewall**.
4. Deaktivieren Sie die Firewall.

Installieren des Programms

1. Legen Sie die CD aus dem Lieferumfang des Geräts in das CD-ROM-Laufwerk ein. Schließen Sie das Fenster, wenn die Treiber-CD automatisch gestartet wird.
2. Starten Sie **Windows-Explorer** und öffnen Sie Laufwerk X. (Hierbei steht X für Ihr CD-ROM-Laufwerk.)
3. Doppelklicken Sie auf **Anwendung** > **SetIP**.
4. Doppelklicken Sie auf **Setup.exe**, um dieses Programm zu installieren.
5. Folgen Sie den Anweisungen des Installationsprogramms, um die Installation abzuschließen.

Starten des Programms

1. Verbinden Sie Drucker und Computer mit dem Netzwerkkabel.
2. Schalten Sie das Gerät ein.
3. Wählen Sie im Windows-Menü **Start** die Optionen **Alle Programme** > **Samsung Printers** > **SetIP** > **SetIP**.
4. Klicken Sie im Fenster „SetIP“ auf das Symbol (drittes von links), um das TCP/IP-Konfigurationsfenster zu öffnen.
5. Geben Sie die neuen Informationen des Geräts wie nachfolgend beschrieben in das Konfigurationsfenster ein.
   - **MAC-Adresse**: Suchen Sie die MAC-Adresse des Geräts im **Netzwerkkonfigurationsbericht** und geben Sie sie ohne die Doppelpunkte (:) ein. Geben Sie z. B. 00:15:99:29:51:A8 wie folgt ein: 0015992951A8.

     Die MAC-Adresse ist die Hardware-Seriennummer der Netzwerkschnittstelle des Geräts. Sie können sie durch Ausdrucken des **Netzwerkkonfigurationsberichts** ermitteln. (Siehe „Drucken der MAC-Adresse des Geräts“ auf Seite 29.)

   - **IP-Adresse**: Geben Sie eine neue IP-Adresse für Ihr Gerät ein.
   - **Subnetzmaske**: Geben Sie eine neue Subnetzmaske für Ihr Gerät ein.
   - **Standard-Gateway**: Geben Sie ein neues Gateway für Ihr Gerät ein.
6. Klicken Sie auf **Anwenden** und anschließend auf **OK**. Das Gerät druckt automatisch den **Netzwerkkonfigurationsbericht**. Bestätigen Sie alle Einstellungen.
7. Klicken Sie auf **Beenden**, um das Programm SetIP zu schließen.
8. Starten Sie bei Bedarf die Firewall des Computers neu.

Drucken der MAC-Adresse des Geräts

1. Drücken Sie auf **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Gerätestatus** > **Geräteinfo** > **Drucken/Bericht**.

3. Drücken Sie auf **Systembericht**.
4. Durchblättern Sie per Bildlauf die Liste rechts und wählen Sie **Netzwerkkonfiguations-Bericht**.
5. Drücken Sie **Drucken**.

Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Macintosh)

Deaktivieren Sie vor Verwendung des Programms SetIP die Firewall des Computers und gehen Sie dann wie folgt vor:

Für SetIP können Sie nur die Einstellung IPv4 verwenden.

1. Öffnen Sie die **Systemeinstellungen**.
2. Klicken Sie auf **Sicherheit**.
3. Klicken Sie auf das Menü **Firewall**.
4. Deaktivieren Sie die Firewall.

Die folgenden Anweisungen können von Ihrem Modell abweichen.

Starten des Programms

1. Verbinden Sie Drucker und Computer mit dem Netzwerkkabel.
2. Legen Sie die Installations-CD-ROM ein und öffnen Sie das Fenster des Datenträgers. Öffnen Sie **MAC_Installer** > **MAC_Printer** > **SetIP** > **SetIPapplet.html**.
3. Doppelklicken Sie auf die Datei. **Safari** wird automatisch geöffnet. Wählen Sie dann **Trust**. Der Browser öffnet die Seite **SetIPapplet.html**, auf der der Name des Druckers und Informationen zur IP-Adresse angezeigt werden.
4. Markieren Sie die Zeile mit den Druckerinformationen und wählen Sie das **Setup**-Symbol. Dies ist das zweite Symbol von links in der Menüleiste der Anwendung. Ein TCP/IP-Konfigurationsfenster wird angezeigt.

Wenn der Drucker nicht in der Informationszeile angezeigt wird, wählen Sie das Symbol für die **manuelle Konfiguration** (das dritte von links), um das TCP/IP-Konfigurationsfenster zu öffnen.

5. Geben Sie die neuen Informationen des Druckers wie nachfolgend beschrieben in das Konfigurationsfenster ein. In einem Unternehmens-Intranet müssen diese Informationen von einem Netzwerkverwalter zugewiesen werden, bevor Sie den Vorgang fortsetzen können.
   - **MAC-Adresse**: Suchen Sie die MAC-Adresse des Geräts im **Netzwerkkonfigurationsbericht** und geben Sie sie ohne die Doppelpunkte (:) ein. Geben Sie z. B. 00:15:99:29:51:A8 wie folgt ein: 0015992951A8.

     Die MAC-Adresse ist die Hardware-Seriennummer der Netzwerkschnittstelle des Geräts. Sie können sie durch Ausdrucken des **Netzwerkkonfigurationsberichts** ermitteln. (Siehe „Drucken der MAC-Adresse des Geräts“ auf Seite 29.)

   - **IP-Adresse**: Geben Sie eine neue IP-Adresse für Ihr Gerät ein.
   - **Subnetzmaske**: Geben Sie eine neue Subnetzmaske für Ihr Gerät ein.
   - **Standard-Gateway**: Geben Sie ein neues Gateway für Ihr Gerät ein.
6. Wählen Sie **Anwenden**, dann **OK** und anschließend erneut **OK**. Der Drucker druckt automatisch den Konfigurationsbericht. Bestätigen Sie alle Einstellungen. Beenden Sie **Safari**. Sie können die Installations-CD-ROM schließen und auswerfen. Starten Sie bei Bedarf die Firewall des Computers neu. Sie haben die IP-Adresse, die Subnetzmaske und das Gateway erfolgreich geändert.

Einstellen der IP-Adresse mit Hilfe des Programms „SetIP“ (Linux)

Das Programm „SetIP“ sollte bei der Installation des Druckertreibers automatisch installiert werden.

Für SetIP können Sie nur die Einstellung IPv4 verwenden.

1. Drucken Sie den Netzwerkkonfigurationsbericht des Geräts, um die MAC-Adresse Ihres Geräts zu erhalten. (Siehe „Drucken der MAC-Adresse des Geräts“ auf Seite 29.)
2. Öffnen Sie **/opt/Samsung/mfp/share/utils/**.
3. Doppelklicken Sie auf die Datei **SetIPApplet.html**.
4. Klicken Sie, um das TCP/IP-Konfigurationsfenster zu öffnen.
5. Geben Sie die MAC-Adresse, die IP-Adresse, die Subnetzmaske und das Standard-Gateway Ihrer Netzwerkkarte ein und klicken Sie anschließend auf **Anwenden**.

   Die MAC-Adresse muss ohne Doppelpunkt (:) eingegeben werden.

6. Das Gerät druckt die Netzwerkinformationen. Bestätigen Sie, dass alle Einstellungen richtig sind.
7. Schließen Sie das Programm „SetIP“.

Grundlagen der Tastatur

Sie können alphabetische Zeichen, Zahlen oder Sonderzeichen mit Hilfe der Tastatur auf dem Touch-Screen eingeben. Die Tastatur ist wie eine normale Tastatur aufgebaut, um die Bedienung zu erleichtern.
Berühren Sie den Eingabebereich, in dem Sie die Zeichen eingeben müssen. Daraufhin wird die Tastatur auf dem Bildschirm angezeigt. Die unten abgebildete Tastatur entspricht der Standardeinstellung und zeigt Kleinbuchstaben an.

1 **Links/Rechts**	Bewegt den Cursor zwischen den Zeichen im Eingabebereich.
2 **Rücktaste**	Löscht die Zeichen auf der linken Seite des Cursors.
3 **Löschen**	Löscht die Zeichen auf der rechten Seite des Cursors.
4 **Löschen**	Löscht alle Zeichen im Eingabebereich.
5 **Eingabebereich**	In diese Zeile werden Zeichen eingegeben.
6 **Umschalt**	Schaltet zwischen Klein- und Großbuchstaben um.
7 **Symbole**	Wechselt von der alphanumerischen Tastatur zur Symboltastatur.

8	**Leerzeichen**	Fügt zwischen Zeichen ein Leerzeichen ein.
9	**OK**	Speichert Eingaben und schließt diese ab.
10	**Abbr.**	Bricht Eingaben ab und schließt diese.

Wenn Sie die E-Mail-Adresse eingeben, wird die Tastatur für E-Mails angezeigt. Nach dem Eingeben der Adresse drücken Sie auf **OK**, um die eingegebene Adresse zu aktivieren. Drücken Sie die Pfeiltaste an der Seite, um nacheinander **Von**, **An**, **Cc**, **Bcc**, **Betreff**, **Nachricht** anzuzeigen.

Kopieren

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Verwendung des Geräts als Kopiergerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Grundlagen des Bildschirms „Kopie“
- Kopieren von Vorlagen
- Ändern der Einstellungen für einzelne Kopien
- Verwenden von Sonderkopierfunktionen

Grundlagen des Bildschirms „Kopie“

Wenn Sie **Kopie** auf dem **Hauptbildschirm** drücken, wird der Bildschirm **Kopie** angezeigt. Dieser verfügt über mehrere Registerkarten und viele Kopieroptionen. Alle Optionen sind nach Funktionen sortiert, so dass Sie Ihre Auswahl leicht konfigurieren können.

Wenn am Bildschirm ein anderes Menü angezeigt wird, drücken Sie ( ), um den **Hauptbildschirm** aufzurufen.

Registerkarte Basis

- **Originalgröße**: Wählen Sie die Größe der Vorlagen aus. (Siehe „Ändern der Vorlagengröße“ auf Seite 33.)
- **Vergr./Verkl.**: Verringert oder vergrößert die Größe eines kopierten Bilds. (Siehe „Verkleinern oder Vergrößern von Kopien“ auf Seite 34.)
- **Duplex**: Richtet den Drucker so ein, dass dieser beidseitig kopiert. (Siehe „Beidseitiges Kopieren der Vorlagen (Duplex)“ auf Seite 34.)
- **Ausgabe**: Wählt die Optionen **Sortiert** oder **Unsortiert**. Wenn Sie die optionale Stapelvorrichtung mit Hefter installieren, werden die entsprechenden Optionen angezeigt. (Siehe „Festlegen der Ausgabeform der Kopie (Sortiert/Heftseite)“ auf Seite 35.)
- **Vorlagentyp**: Verbessert die Kopierqualität, indem für den aktuellen Kopierauftrag der Dokumententyp ausgewählt wird. (Siehe „Auswählen des Vorlagentyps“ auf Seite 35.)
- **Hell**, **Dunkel**: Passt die Helligkeitsstufe an, um eine Kopie leichter lesen zu können, wenn die Vorlage schwache Bleistiftanmerkungen und dunkle Bilder enthält. (Siehe „Ändern des Kontrasts“ auf Seite 35.)
- **Papierzufuhr**: Wählt das Papiervorratsfach aus.
- **Wird in Feld gesp.**: Richtet das Gerät so ein, dass die Vorlagen für eine spätere Verwendung in der Dokument-Box gespeichert werden.

Ausführlichere Informationen über die Verwendung der **Dokumenten-Box** finden Sie im Kapitel **Dokumenten-Box**. (Siehe „Verwenden einer Dokument-Box“ auf Seite 77.)

Registerkarte Erweitert

- **Auftragserstellung**: Ermöglicht Ihnen, verschiedene Seiten oder verschiedene Vorlagentypen in eine einzelne Kopie zu kopieren. (Siehe „Zusammenführen von mehreren Aufträgen in einer einzigen Kopie“ auf Seite 35.).
- **Ausweiskopie**: Druckt zweiseitige Vorlagen auf ein Papierblatt. Diese Funktion eignet sich zum Kopieren kleinformatiger Dokumente wie z. B. Visitenkarten. (Siehe „Kopieren von Ausweisen“ auf Seite 36.)
- **N-Up**: Kopiert 2 oder 4 Originalbilder verkleinert auf ein Blatt Papier. (Siehe „Kopieren von 2 oder 4 Seiten (N-Seiten)“ auf Seite 37.)
- **Posterkopie**: Druckt ein großes Bild auf 9 Seiten unterteilt. (Siehe „Kopieren von Postern“ auf Seite 37.)
- **Klonen**: Mehrere Kopien des Originals werden auf einer Seite gedruckt. (Siehe „Klonen“ auf Seite 38.)
- **Buchkopie**: Mit Hilfe dieser Funktion können Sie ein Buch vollständig kopieren. (Siehe „Kopieren von Büchern“ auf Seite 38.)
- **Broschüre**: Erstellt Broschüren aus einer fortlaufenden Reihe von ein- bzw. zweiseitigen Vorlagen. (Siehe „Kopieren von Broschüren“ auf Seite 38.)
- **Deckblätter**: Fügt Ihrem Kopiesatz automatisch Deckblätter hinzu, wobei der Karton einem anderen Fach entnommen wird. (Siehe „Kopieren von Deckblättern“ auf Seite 38.)
- **Folien**: Fügt eine Leerseite oder eine bedruckte Trennseite zwischen die Folien eines Foliensatzes ein. (Siehe „Kopieren von Folien“ auf Seite 39.)
- **Wasserzeichen**: Druckt ein Bild mit dem hinzugefügten Wasserzeichen. (Siehe „Kopieren von Wasserzeichen“ auf Seite 40.)
- **Überlagerung**: Druckt ein Bild mit dem zuvor auf dem Gerät gespeicherten Bild. (Siehe „Kopieren von Überlagerungen“ auf Seite 40.)
- **Automatisch beschneiden**: Druckt nur das Bild einer Vorlage. Leere Bereiche, z. B. Ränder, werden abgeschnitten. (Siehe „Automatisches Beschneiden beim Kopieren“ auf Seite 40.)

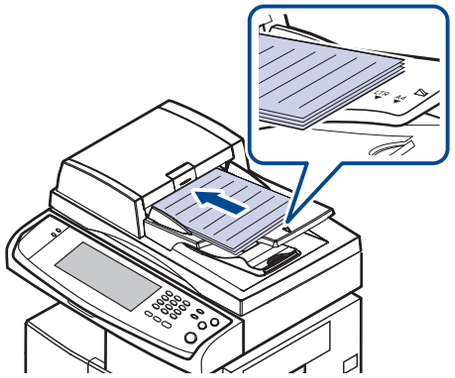
Registerkarte Bild

- **Kante löschen**: Mit dieser Funktion können Sie kopierte Ausstanzungen von Papierlochern, Heftklammern und umgeknickte Papierkanten an allen vier Seiten des Dokuments beseitigen. (Siehe „Entfernen von Rändern“ auf Seite 39.)
- **Hintergrund löschen**: Druckt ein Bild ohne Hintergrund. (Siehe „Löschen von Hintergrundbildern“ auf Seite 39.)
- **Randverschiebung**: Erstellt einen Rand für die Bindung des Dokuments. (Siehe „Verschieben von Rändern“ auf Seite 39.)

Kopieren von Vorlagen

Im Folgenden wird die Standardvorgehensweise zum Kopieren von Vorlagen dargestellt.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
2. Legen Sie die Vorlage mit der Oberseite in den ADVE. Einzelseiten können Sie auch mit der Dokumentenseite nach unten auf das Scannerglas legen.



3. Passen Sie die Einstellungen für jede Kopie an, z. B. **Originalgröße**, **Vergr./Verkl.**, **Duplex** usw. (Siehe „Ändern der Vorlagengröße“ auf Seite 33, siehe „Beidseitiges Kopieren der Vorlagen (Duplex)“ auf Seite 34.)

4. Wählen Sie das Fach aus, indem Sie auf dem Bildschirm auf das entsprechende Fach drücken.

5. Geben Sie bei Bedarf die Anzahl der Exemplare über die Zifferntastatur ein.
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Drücken Sie **Stop (Stopp)** auf dem Bedienfeld, um den aktuellen Kopierauftrag abzubrechen. Sie können den aktuellen und ausstehenden Auftrag durch Drücken von **Job Status (Auftragsstatus)** am Bedienfeld löschen. Wählen Sie den abzubrechenden Auftrag aus und drücken Sie auf **Löschen**.

Ändern der Einstellungen für einzelne Kopien

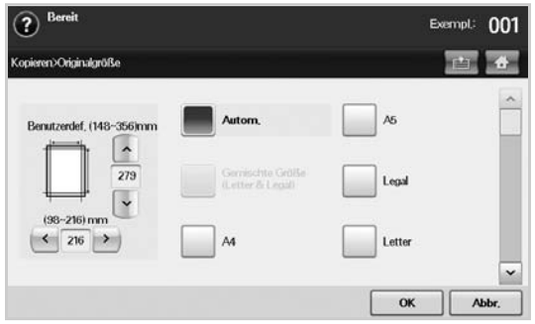
Auf der Registerkarte **Basis** des Bildschirms **Kopie** können Sie vor Beginn des Kopiervorgangs Kopierfunktionen auswählen.

Die Einstellungen der Registerkarte **Basis** gelten nur für die jeweilige Kopie. Dies bedeutet, dass die Einstellungen nicht für den folgenden Kopierauftrag verwendet werden. Nach dem Beenden des aktuellen Auftrags wird das Gerät nach einer bestimmten Zeit auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt. Das Gerät kann auch durch Drücken der Taste **Clear All (Alles lösch.)** am Bedienfeld auf die Standardeinstellungen zurückgesetzt werden. Gleiches gilt, wenn Sie ein anderes Menü wie etwa Fax oder ein anderes Menü mit Ausnahme des Bildschirms **Job Status (Auftragsstatus)** aufrufen. Die Standardeinstellungen zum Kopieren können unter **Admin.-Einst.** geändert werden. (Siehe „Allgemeine Einstellungen“ auf Seite 84.)

Ändern der Vorlagengröße

Klicken Sie auf die Registerkarte **Basis** > **Originalgröße**. Verwenden Sie anschließend die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um die Vorlagengröße festzulegen.

Drücken Sie auf **mehr**, um die einzelnen Eingabewerte zu betrachten.



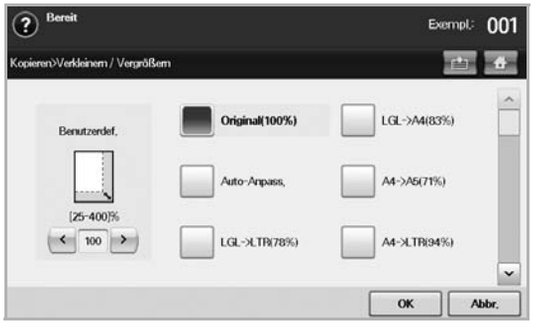
- **Benutzerdef.**: Wählt die zu scannende Fläche der Vorlage aus. Drücken Sie auf die Pfeile, um die Größe festzulegen.
- **Autom.**: Erkennt automatisch die Größe der Vorlagen. Diese Option ist jedoch nur für die Vorlagen mit den Größen Legal, Letter oder DIN A5 verfügbar. Wenn die Vorlagen gemischte Größen aufweisen, erkennt das Gerät die größte Vorlagengröße und wählt im Fach das größte Papier aus.

- **Gemischte Größe (Letter & Legal)**: Mit dieser Funktion kann Papier mit der Größe Letter und Legal in einem Auftrag verwendet werden. Das Gerät verwendet das Papier mit der richtigen Größe aus den entsprechenden Fächern. Es liegen beispielsweise insgesamt 3 Seiten vor. Die erste Seite besitzt das Format Letter, die zweite Legal und die dritte Letter. Das Gerät druckt die Ausgabe in der Reihenfolge Letter, Legal, Letter mit den Papieren aus den verschiedenen Fächern.
- Weitere voreingestellte Eingabewerte: Mit diesen Werten können die Benutzer auf einfache Weise häufig verwendete Eingabewerte verwenden.

Verkleinern oder Vergrößern von Kopien

Wählen Sie die Registerkarte **Basis** > **Vergr./Verkl.** Verwenden Sie anschließend die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um ein Bild auf dem Papier zu verkleinern oder zu vergrößern.

Drücken Sie auf **mehr**, um die Eingabewerte zu betrachten.



- **Original(100%)**: Druckt Texte oder Bilder in der Größe der Vorlagen.
- **Auto-Anpass.**: Verkleinert oder vergrößert die Vorlage entsprechend der Größe des Druckerpapiers.
- Weitere voreingestellte Eingabewerte: Mit dieser Funktion können Sie auf einfache Weise häufig verwendete Eingabewerte verwenden.

Die Option **Benutzerdef.** variiert je nachdem, wo die Vorlage eingelegt wird. Im ADVE ist eine Anpassung von 25~200 % möglich. Auf dem Vorlagenglas ist eine Anpassung von 25~400 % möglich.

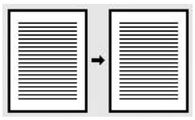
Beidseitiges Kopieren der Vorlagen (Duplex)

Wählen Sie die Registerkarte **Basis** > **Duplex**. Verwenden Sie anschließend die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um den Wert **Duplex** auszuwählen.

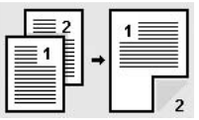
Wenn Sie beide Seiten eines Blatts auf dem Vorlagenglas kopieren möchten, wird nach dem Kopieren der ersten Seite die Meldung **WeitereSeite** angezeigt. Legen Sie dann das Blatt mit der zweiten zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas und wählen Sie **Ja**. Das Gerät beginnt dann das Scannen der zweite Vorlagenseite.

Drücken Sie auf **mehr**, um die einzelnen Eingabewerte zu betrachten.

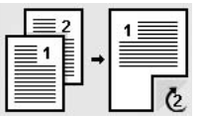
- **1 -> 1-seitig**: Scannt eine Seite einer Vorlage und druckt diese auf einer Papierseite aus. Bei dieser Funktion wird die Vorlage auf Papier exakt wiedergegeben.



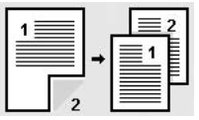
- **1 -> 2-seitig**: Scannt eine Seite der Vorlagen und druckt diese auf zwei Papierseiten aus.



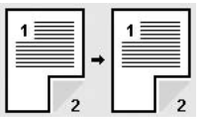
- **1 -> 2-seitig, Seite 2 drehen**: Scannt eine Seite der Vorlagen und druckt diese auf den beiden Papierseiten aus. Die Information auf der Rückseite des Ausdrucks wird jedoch um 180° gedreht.



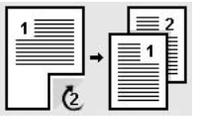
- **2 -> 1-seitig**: Scannt beide Seiten der Vorlagen und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt.



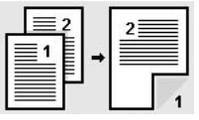
- **2 -> 2-seitig**: Scannt beide Seiten der Vorlage und druckt diese auf beiden Papierseiten. Bei dieser Funktion wird die Vorlage exakt wiedergegeben.



- **2 -> 1-seitig, Seite 2 drehen**: Scannt beide Seiten der Vorlage und druckt jede Seite auf einem separaten Blatt. Die Information auf der Rückseite des Ausdrucks wird jedoch um 180° gedreht.

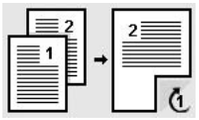


- **1 umkehren -> 2-seitig**: Scannt Originale und druckt sie beidseitig aus. Das Gerät kehrt jedoch die Ausdruckreihenfolge der Vorlagen um. Das Gerät druckt die zweite Vorlage zuerst, was bedeutet, dass die zuerst eingelegte Vorlage auf der Rückseite eines Papiers gedruckt wird. Wenn Sie zum Beispiel 6 Vorlagenseiten drucken, wird jede Seite mit einer geraden Seitenzahl auf der Vorderseite eines Papiers gedruckt, während jede Seite mit einer ungeraden Seitenzahl auf der Rückseite eines Papiers gedruckt wird.

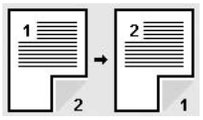


- **1 umkehren -> 2-seitig, Seite 2 drehen**: Scannt Originale und druckt sie beidseitig aus. Das Gerät kehrt jedoch die Ausdruckreihenfolge der Vorlagen um. Das Gerät druckt die zweite Vorlage zuerst, was bedeutet, dass die zuerst eingelegte Vorlage auf der Rückseite eines Papiers gedruckt wird. Wenn Sie zum Beispiel 6 Vorlagenseiten drucken, wird jede Seite mit einer geraden Seitenzahl auf der Vorderseite eines Papiers gedruckt, während jede

Seite mit einer ungeraden Seitenzahl auf der Rückseite eines Papiers gedruckt wird. Die Information auf der Rückseite des Ausdrucks wird um 180° gedreht.



- **2 umkehren -> 2-seitig**: Scannt beide Seiten von Vorlagen und druckt sie auf beiden Seiten eines Papiers aus. Das Gerät kehrt jedoch die Ausdruckreihenfolge der Vorlagen um. Das Gerät druckt die Rückseiten der Vorlagen zuerst, d. h. die Vorderseiten der Vorlagen werden auf der Rückseite eines Papiers gedruckt.



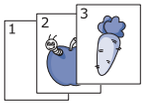
Festlegen der Ausgabeform der Kopie (Sortiert/Heftseite)

Wählen Sie die Registerkarte **Basis** > **Ausgabe**. Verwenden Sie anschließend die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um **Sortiert** oder **Geheftet** auszuwählen. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn sich die Vorlage im ADVE befindet.

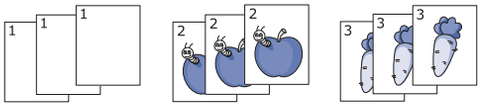
Wenn Sie beide Seiten eines Blatts auf dem Vorlagenglas kopieren möchten, wird nach dem Kopieren der ersten Seite die Meldung **WeitereSeite** angezeigt. Legen Sie dann das Blatt mit der zweiten zu kopierenden Seite nach unten auf das Vorlagenglas und wählen Sie **Ja**. Das Gerät beginnt dann das Scannen der zweite Vorlagenseite.

Drücken Sie auf **mehr**, um die Eingabewerte zu betrachten.

- **Sortiert**: Druckt Ausgaben in Gruppen, wobei die Reihenfolge der Vorlagen berücksichtigt wird.



- **Unsortiert**: Druckt die Ausgabe und sortiert die Einzelpapierseiten in Stapel.



- **Heftseite, Hochformat**: Heftet die Ausgabe im Hochformat.

- **Heftseite, Querformat**: Heftet die Ausgabe im Querformat.

Die Heftfunktion steht über die optionale Stapelvorrichtung mit Hefter zur Verfügung. (Siehe „Stapelvorrichtung & Hefter (Finisher)“ auf Seite 126.)

Auswählen des Vorlagentyps

Wählen Sie die Registerkarte **Basis** und wählen Sie einen entsprechenden Vorlagentyp aus.

- **Text**: Verwendung bei Vorlagen, die hauptsächlich aus Text bestehen.
- **Text/Foto**: Verwendung bei Vorlagen, die aus Text und Fotos bestehen.
- **Foto**: Verwendung bei Fotografien als Vorlagen.

Ändern des Kontrasts

Mit dieser Funktion wird der Kontrast eingestellt. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um die Kontraststufen hell/dunkel auf den Ausdrucken zu ändern.

Verwenden von Sonderkopierfunktionen

Sie können auf der Registerkarte **Erweitert** oder der Registerkarte **Bild** des Bildschirms **Kopie** Sonderkopierfunktionen auswählen.

Zusammenführen von mehreren Aufträgen in einer einzigen Kopie

Diese Funktion ermöglicht Ihnen, mehrere Kopieraufträge in einer einzigen Kopie zusammenzuführen. Wenn Sie beispielsweise den ADVE und das Vorlagenglas für einen Kopierauftrag verwenden möchten, können Sie diese Funktion nutzen. Im Bild unten geben die Zahlen Segmentnummern an.

① Segment 1 vom ADVE.
② Segment 2 vom Vorlagenglas.
③ Segment 3 vom ADVE.
④ Segment 4 vom Vorlagenglas.
⑤ Segment 5 vom ADVE.

Wenn das Gerät in den Energiesparmodus wechselt, werden die Aufträge in der Segmentliste gelöscht, um einen Zugriff durch unbefugte Benutzer zu vermeiden.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
2. Wählen Sie das Papierfach unter **Papierzufuhr** aus.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Auftragserstellung**.
4. Drücken Sie auf **Ein**, um die Auftragserstellungsfunktion zu aktivieren.

- **Aus**: Deaktiviert die Funktion **Auftragserstellung**.
- **Ein**: Aktiviert die Funktion **Auftragserstellung**.
- **Zwischen Segmenten anzeigen**: Nach der Ausführung eines Segments wird der Auftrag in diesem Menü angehalten. Dann kann der Benutzer entscheiden, ob der Kopiervorgang fortgesetzt oder gestoppt werden soll.
- **Drucken**: Druckt die Beispielseite(n) eines Segments, um die Inhalte zu bestätigen.
- **Löschen**: Löscht ein Segment.
- **Alle lösch.**: Löscht alle Segmente.
- **Alle drucken**: Druckt alle Segmente.
- **Segm. hinzu**: Fügt ein neues Segment hinzu.
- **Abbr.**: Entfernt alle Segmente in der Liste und bricht den Auftrag ab.

5. Drücken Sie **Segm. hinzu**.
6. Legen Sie die Vorlage mit der Oberseite in den ADVE. Einzelseiten können Sie auch mit der Dokumentenseite nach unten auf das Scannerglas legen.
7. Drücken Sie **Start (Start)** auf dem Bedienfeld.
   Das Gerät beginnt den Scanvorgang.
8. Wiederholen Sie Schritt 5 bis Schritt 7.

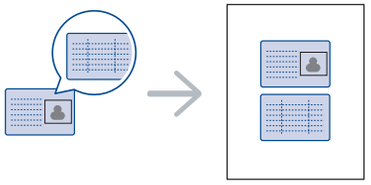
Solange noch ausreichend Speicherplatz auf dem Festplattenlaufwerk verfügbar ist, können Sie Segmente ohne jegliche Einschränkung hinzufügen.

9. Drücken Sie nach dem Hinzufügen von Segmenten auf **Alle drucken**.

Kopieren von Ausweisen

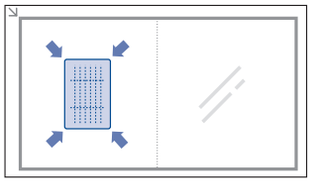
Das Gerät druckt eine Seite der Vorlage auf die obere Hälfte des Papiers und die andere Seite auf die untere Hälfte, ohne das Original zu verkleinern. Diese Funktion eignet sich zum Kopieren kleinformatiger Dokumente, wie z. B. von Visitenkarten.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.

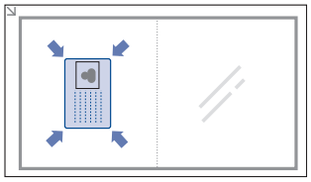


Die Vorlage muss über das Vorlagenglas eingelegt werden, um diese Funktion zu verwenden.

1. Legen Sie eine Vorlage mit der Vorderseite nach unten wie durch die Pfeile angegeben auf das Scannerglas (siehe Abbildung) und schließen Sie die Scannerabdeckung.



2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Ausweiskopie**.
5. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**.
   Anschließend beginnt das Gerät mit dem Scan der Vorderseite.
6. Drehen Sie die Vorlage um und legen Sie sie wie durch die Pfeile angegeben auf das Scannerglas (siehe Abbildung). Schließen Sie dann die Scannerabdeckung.



7. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

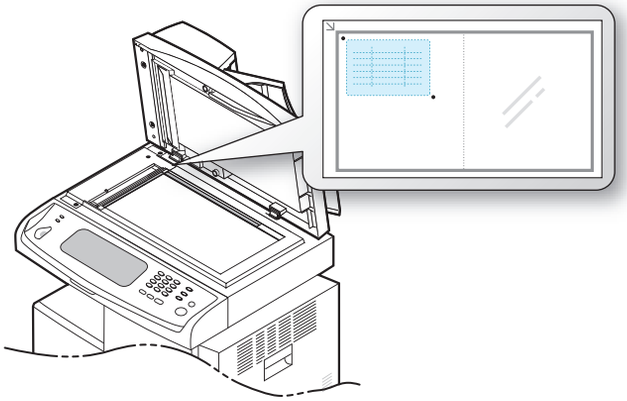
- Wenn die Vorlage größer ist als der Druckbereich, werden einige Bereiche möglicherweise nicht gedruckt.
- Wenn diese Option abgeblendet ist, wählen Sie für die Option **Duplex 1 -> 1-seitig** und für die Option **Ausgabe Sortiert** aus.

Kopieren von Ausweisen mit der manuellen Ausweiskopieroption

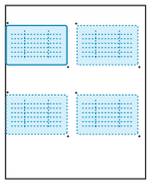
Wenn Sie mehrere Ausweise auf Papier kopieren oder die Kopierposition dieser Seite anpassen möchten, gehen Sie gemäß den nachfolgenden Schritten vor.

Im Folgenden wird erläutert, wie Sie die Führerscheine zweier Personen (100 × 80 mm) auf eine Seite kopieren können.

1. Wählen Sie **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Wählen Sie **Admin.-Einst.**. Wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, geben Sie das Passwort ein und wählen Sie **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Kopier-Setup** > **Man. Ausweiskopie Setup**.
4. Wählen Sie die gewünschte Nummer in der „Vorlage“ tabelle aus.
5. Wählen Sie **Vorlage bearbeiten**.
6. Wählen Sie die entsprechenden Optionswerte aus und wählen Sie **OK**.
   - **Vorlagename**: Geben Sie den Namen der Vorlage ein.
   - **Scanposition**: Wählen Sie die Position für den Scanvorgang. Wählen Sie möglichst die größte Scanposition aus den Vorlagen. LINKS, OBEN: X-000 mm/Y-000 mm, RECHTS, UNTEN: X-110 mm/Y-090 mm



- **Anzahl von Bildern**: Wählen Sie, wie viele Bilder auf der Seite sein sollen. (Wählen Sie Nr. 4.)
- **Bildposition**: Wählen Sie die Position einer Seite, die Bilder enthält. Wenn Sie vier Bilder kopieren möchten, müssen Sie hier vier Positionen wählen.
- **1. Bildposition**: LINKS, OBEN: X-000 mm/Y-020 mm, RECHTS, UNTEN: X-100 mm/Y-100 mm
- **2. Bildposition**: LINKS, OBEN: X-105 mm/Y-020 mm, RECHTS, UNTEN: X-205 mm/Y-100 mm
- **3. Bildposition**: LINKS, OBEN: X-000 mm/Y-150 mm, RECHTS, UNTEN: X-100 mm/Y-230 mm
- **4. Bildposition**: LINKS, OBEN: X-105 mm/Y-150 mm, RECHTS, UNTEN: X-205 mm/Y-230 mm

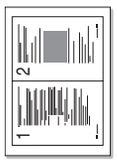


7. Wählen Sie **OK**. Die von Ihnen gespeicherten Vorlagen werden in der Vorlagentabelle angezeigt.
8. Wählen Sie das und anschließend **Kopie**.
9. Wählen Sie die **Erweitert** > **Ausweiskopie** > **Manuelle Ausweiskopie**.
10. Wählen Sie die Vorlage, die Sie gespeichert haben, aus der Vorlagenliste.
11. Wählen Sie im Bedienfeld die Taste **Start (Start)**. Folgen Sie nun den Anweisungen auf dem Display, um das Kopieren der vier Ausweise abzuschließen.

Kopieren von 2 oder 4 Seiten (N-Seiten)

Das Gerät verringert die Größe der Originalbilder und druckt 2 oder 4 Seiten auf ein Blatt Papier.

Das Kopieren von 2 oder 4 Blatt pro Seite steht nur zur Verfügung, wenn Sie die Vorlagen in den ADVE legen.



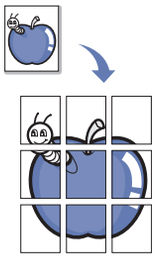
1. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Sie können die Vorlagen auch mit der Druckseite nach oben in den ADVE einlegen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **N-Up**.
5. Wählen Sie **Aus**, **2Auf** oder **4Auf** aus.
   - **Aus**: Kopiert eine Vorlage auf ein Blatt Papier.
   - **2Auf**: Kopiert zwei separate Vorlagen auf eine Seite.
   - **4Auf**: Kopiert vier separate Vorlagen auf eine Seite.
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**.

Sie können das Kopierformat nicht mit Hilfe von **Vergr./Verkl.** für die Funktion **N-Up** einstellen.

Kopieren von Postern

Ihre Vorlage wird in 9 Teile unterteilt, die Sie dann zu einem Poster zusammensetzen können. Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen. Jedes Teil wird gescannt und nacheinander in der folgenden Reihenfolge ausgedruckt.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.



1. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Posterkopie**.

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Optionen auf der Registerkarte **Basis** wie folgt eingestellt sind:
- **Duplex** - **1 -> 1-seitig**
- **Vergr./Verkl.** - **Original(100%)**
- **Papierzufuhr** - **Schacht**

5. Drücken Sie auf **Ein**, um diese Funktion zu aktivieren.
6. Drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

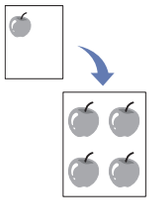
Ihre Vorlage wird in 9 Teile unterteilt. Jeder Teil wird gescannt und nacheinander in der folgenden Reihenfolge ausgedruckt:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Klonen

Das Gerät druckt mehrere Originalbilder auf einer einzelnen Seite. Die Anzahl der Bilder wird über das Originalbild und das Papierformat automatisch bestimmt.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.



1. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Klonen**.

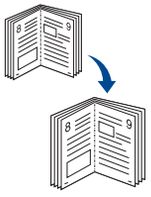
Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Optionen auf der Registerkarte **Basis** wie folgt eingestellt sind:
- **Duplex** bis **1 -> 1-seitig**
- **Vergr./Verkl.** bis **Original(100%)**
- **Papierzufuhr** bis **Schacht**

5. Drücken Sie auf **Ein**, um diese Funktion zu aktivieren.
6. Drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Kopieren von Büchern

Verwenden Sie diese Funktion, um ein Buch zu kopieren. Wenn das Buch zu dick ist, heben Sie die Scannerabdeckung an, bis die Scharniere vom Anschlag ergriffen werden, und schließen Sie die Scannerabdeckung anschließend. Wenn das Buch oder die Zeitschrift mehr als 30 mm dick ist, starten Sie den Kopiervorgang bei geöffneter Scannerabdeckung.

Diese Kopierfunktion ist nur verfügbar, wenn Sie die Vorlage auf das Vorlagenglas legen.



1. Legen Sie die Vorlagen mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.

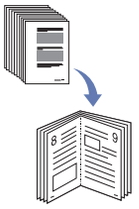
Wählen Sie die Registerkarte **Bild** > **Kante löschen** > **Buchmitte und -kante löschen**, um Schatten an den Buchkanten zu entfernen.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Buchkopie**.
4. Wählen Sie die Option für die Bindung aus.
   - **Aus**: Deaktiviert diese Funktion.
   - **Linke Seite**: Druckt die linke Buchseite.
   - **Rechte Seite**: Druckt die rechte Buchseite.
   - **Beide Seiten**: Druckt zwei gegenüberliegende Buchseiten.
5. Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Kopieren von Broschüren

Das Gerät druckt automatisch auf einer oder beiden Papierseiten. Diese Seiten werden dann gefaltet, um eine Broschüre anzufertigen, bei der sich alle Seiten in der richtigen Reihenfolge befinden.

Das Gerät verringert auch die Größe von jedem Bild und passt die Position an, so dass dieses richtig auf das ausgewählte Papier passt.



1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Sie können eine einzelne Vorlage auch mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Broschüre**.
5. Drücken Sie auf **Ein**, um diese Funktion zu verwenden, und wählen Sie für jede Option die speziellen Einstellungen aus.
   - **1-seitiges Original**: Kopiert auf einer Papierseite.
   - **2-seitiges Original**: Kopiert auf beiden Papierseiten.
6. Drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Diese Funktion steht nur für Papier mit den Größen DIN A4, Letter, Legal, Folio, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive und DIN A5 zur Verfügung.

Kopieren von Deckblättern

Das Gerät fügt Ihrem Kopiersatz automatisch Deckblätter hinzu, wobei der Karton einem anderen Fach entnommen wird. Die Deckblätter müssen dieselbe Größe und dieselbe Ausrichtung aufweisen wie der Hauptteil des kopierten Auftrags.

1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Sie können eine einzelne Vorlage auch mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Deckblätter**.

Wenn Sie für die Option **Papierzufuhr Autom.** ausgewählt haben, können Sie diese Funktion nicht verwenden.

5. Drücken Sie auf **Ein**, um diese Funktion zu verwenden, und wählen Sie für jede Option die speziellen Einstellungen aus.
   - **Position**: Wählt aus, ob das Deckblatt am Anfang, am Ende oder am Anfang und am Ende des kopierten Stapels liegt.
   - **Deckblatt**: Wählt aus, ob das Deckblatt einseitig, zweiseitig oder eine leere Seite sein soll.
   - **Papierzufuhr**: Wählt das Papierfach aus, in das das Deckblatt eingelegt wird.
6. Drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Kopieren von Folien

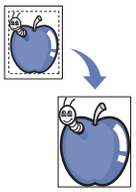
Verwenden Sie diese Funktion, wenn Sie Folien für eine Präsentation erstellen, um die Informationen zu kopieren.

Legen Sie **Folie** als Papiertyp und das Papierformat des Fachs fest, bevor Sie mit diesem speziellen Kopierauftrag beginnen. (Siehe „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 48.)

1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Sie können eine einzelne Vorlage auch mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Legen Sie die Folien, die das richtige Format haben müssen, in das festgelegte Fach ein.
3. Setzen Sie den Papiertyp auf **Folie**.
4. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
5. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Folien**.
6. Wählen Sie die Option **Folien** aus.
   - **Kein Trennblatt**: Es werden keine Trennseiten zwischen die Folien eingefügt.
   - **Leeres Blatt**: Es wird eine leere Seite zwischen die Folien eingefügt.
   - **Bedrucktes Blatt**: Auf die Trennblätter wird das gleiche Bild gedruckt wie auf die Folien.
7. Wählen Sie die Druckmedienquellen aus, falls Sie entweder **Leeres Blatt** oder **Bedrucktes Blatt** ausgewählt haben.
8. Drücken Sie **OK**.
9. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Entfernen von Rändern

Sie können die Vorlage ohne Ränder kopieren.



1. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Sie können die Vorlagen auch mit der Druckseite nach oben in den ADVE einlegen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Bild** > **Kante löschen**.
4. Wählen Sie die entsprechende Option aus.
   - **Aus**: Deaktiviert diese Funktion.
   - **Randlöschung**: Entfernt dieselbe Breite an allen Seitenrändern.
   - **Von kleinem Original löschen**: Entfernt 6 mm an den Rändern der Kopien. Die Vorlage muss über das Vorlagenglas eingelegt werden, um diese Funktion zu verwenden.
   - **Lochstelle löschen**: Entfernt die Lochermarkierungen am linken Rand der Kopien.
   - **Buchmitte und -kante löschen**: Entfernt die Schatten einer Buchbindung oder eines Buchrandes aus der Mitte und von den Rändern der Kopien. Diese Funktion kann nur beim Kopieren von Büchern verwendet werden. (Siehe „Kopieren von Büchern“ auf Seite 38.)

Wenn Sie die Option **Buchkopie** auf **Aus** gesetzt haben, können Sie **Buchmitte und -kante löschen** nicht verwenden.

5. Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

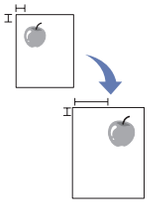
Löschen von Hintergrundbildern

Diese Funktion ist hilfreich, wenn Vorlagen kopiert werden, die einen farbigen Hintergrund enthalten, z. B. in Zeitungen oder Katalogen.

1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE. Sie können eine einzelne Vorlage auch mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Bild** > **Hintergrund löschen**.
4. Wählen Sie die entsprechende Option aus.
   - **Aus**: Deaktiviert diese Funktion.
   - **Autom.**: Optimiert den Hintergrund.
   - **Verbessern**: Je größer die Zahl, desto lebendiger ist der Hintergrund.
   - **Löschen**: Je größer die Zahl, desto heller ist der Hintergrund.
5. Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Verschieben von Rändern

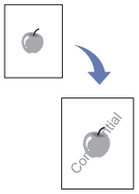
Am Rand einer Seite können Sie Platz für die Bindung frei halten.



1. Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas. Sie können die Vorlagen auch mit der Druckseite nach oben in den ADVE einlegen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Bild** > **Randverschiebung**.
4. Wählen Sie die Option **Randverschiebung** aus.
   - **Aus**: Deaktiviert diese Funktion.
   - **Autom. zentr.**: Zentriert die Papierkopie automatisch. Die Vorlage muss auf das Vorlagenglas gelegt werden, um diese Funktion zu verwenden. Diese Option ist nur verfügbar, wenn die Vorlagen über das Vorlagenglas eingelegt werden.
   - **Benutzerdefinierter Rand**: Passt mit den Pfeiltasten den linken, rechten, oberen und unteren Rand entsprechend Ihren Wünschen an. Diese Option ist für das Vorlagenglas und den ADVE verfügbar.
5. Drücken Sie **OK**.
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Kopieren von Wasserzeichen

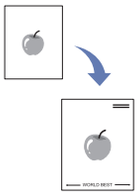
Sie können die Vorlage mit einem Wasserzeichen kopieren. Sie können beispielsweise **Top Secret** oder **Confidential** in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken.



1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Sie können eine einzelne Vorlage auch mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Wasserzeichen**.
5. Wählen Sie die Option **Wasserzeichen**.
   - **Aus**: Deaktiviert diese Funktion.
   - **Top Secret**: Druckt die Vorlage mit dem Text **Top Secret**.
   - **Confidential**: Druckt die Vorlage mit dem Text **Confidential**.
   - **Urgent**: Druckt die Vorlage mit dem Text **Urgent**.
   - **Draft**: Druckt die Vorlage mit dem Text **Draft**.
   - **Benutzerdef.**: Das Gerät druckt die Vorlage mit benutzerdefiniertem Text.
6. Wählen Sie die Option **Nur 1. Seite**, **Größe**, **Position** oder **Helligkeit**.
7. Drücken Sie **OK**.
8. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Kopieren von Überlagerungen

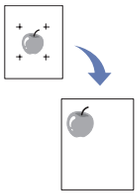
Wenn Sie Daten wie etwa ein Format scannen und speichern, können Sie die Vorlage mit den zuvor gespeicherten Daten kopieren.



1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Sie können eine einzelne Vorlage auch mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Überlagerung**.
5. Drücken Sie **Liste**.
6. Wählen Sie einen Dateinamen aus.
7. Wählen Sie eine Überlagerungsoption aus.
   - **Neu**: Erstellt eine neue Überlagerung. Wenn das Dateinamenfeld angezeigt wird, geben Sie den Dateinamen ein.
   - **Details**: Zeigt Informationen zur ausgewählten Überlagerung an.
   - **Bearb.**: Dient zum Umbenennen der ausgewählten Überlagerung.
   - **Löschen**: Löscht die ausgewählte Überlagerung.
   - **Anw.**: Druckt die Vorlagen mit der ausgewählten Überlagerung.
   - **Drucken**: Druckt die ausgewählte Überlagerung.
   - **Abbr.**: Storniert Überlagerungsoptionen, die Sie ausgewählt haben.
8. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.
   Wenn Sie in Schritt 7 die Option **Neu** gewählt haben, beginnt das Gerät beim Drücken der Taste **Start (Start)** mit dem Speichern der neuen Überlagerung.

Automatisches Beschneiden beim Kopieren

Das Gerät druckt nur das Bild einer Vorlage. Leere Bereiche, z. B. Ränder, werden abgeschnitten.



1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Sie können eine einzelne Vorlage auch mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas legen. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.)
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Kopie**.
3. Wählen Sie das Fach in **Papierzufuhr**.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Automatisch beschneiden**.
5. Drücken Sie **Ein**, um diese Funktion zu aktivieren.
6. Drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Kopiervorgang zu starten.

Einlegen von Vorlagen und Druckmedien

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Vorlagen und Druckmedien in Ihr Gerät einlegen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Einlegen von Vorlagen
- Auswählen des Druckmaterials
- Einlegen von Papier
- Einstellen von Papierformat und Papiertyp

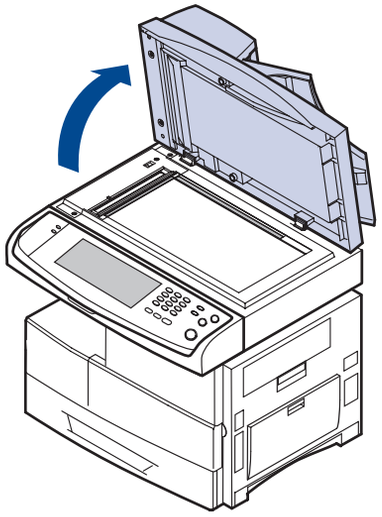
Einlegen von Vorlagen

Vorlagen, die Sie kopieren, scannen oder als Fax versenden möchten, können Sie über das Vorlagenglas oder den automatischen Vorlageneinzug (ADVE) einlesen lassen.

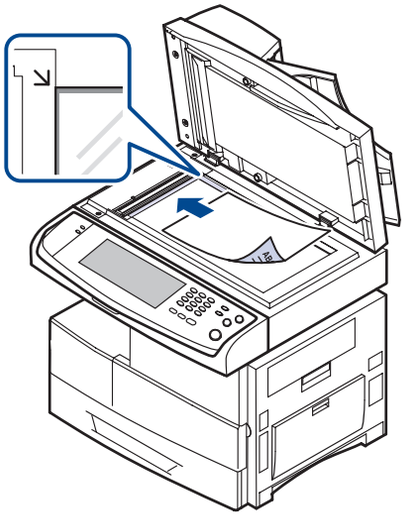
Verwenden des Vorlagenglases

Vergewissern Sie sich, dass sich keine anderen Vorlagen im automatischen Duplex-Vorlageneinzug befinden. Wenn das Gerät eine Vorlage im ADVE erkennt, wird diese vorrangig vor einer Vorlage auf dem Vorlagenglas verwendet. Verwenden Sie das Vorlagenglas, um beste Ergebnisse beim Scannen insbesondere bei farbigen Bildern oder Bildern mit Graustufen zu erzielen.

1. Heben Sie die Scannerabdeckung zum Öffnen an.



2. Legen Sie die Vorlage mit der Vorderseite nach unten auf das Vorlagenglas und richten Sie sie mit der Führung oben links am Glas aus.



3. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

- Wenn Sie den Scannerdeckel beim Kopieren geöffnet lassen, wird möglicherweise die Kopierqualität beeinträchtigt und mehr Toner verbraucht.
- Auf dem Vorlagenglas befindlicher Staub kann schwarze Flecken auf dem Ausdruck verursachen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber. (Siehe „Reinigen der Scaneinheit“ auf Seite 97.)
- Wenn Sie eine Seite aus einem Buch oder einer Zeitschrift kopieren, öffnen Sie die Scannerabdeckung, bis die Scharniere im Stopper einrasten, und schließen Sie anschließend den Deckel. Wenn das Buch oder die Zeitschrift mehr als 30 mm dick ist, starten Sie den Kopiervorgang bei geöffnetem Deckel.

Im ADVE

Mit Hilfe des ADVE können Sie pro Auftrag bis zu 100 Blatt Papier einlegen (75 g/m^2).

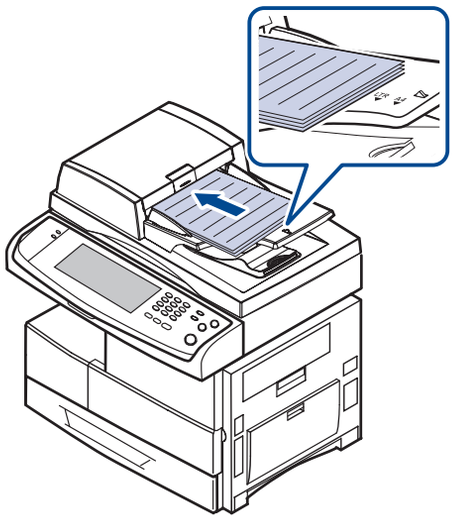
Hinweise zur Verwendung des ADVE:

- Legen Sie kein Papier ein, dessen Format kleiner als 174 x 128 mm oder größer als 218 x 356 mm ist.
- Legen Sie folgendes Papier nicht ein:
  - Kohlepapier oder Papier mit Kohle-Rückseite
  - Beschichtetes Papier
  - Dünnes Papier
  - Gefaltetes oder geknicktes Papier
  - Gewelltes oder gerolltes Papier
  - Zerrissenes Papier

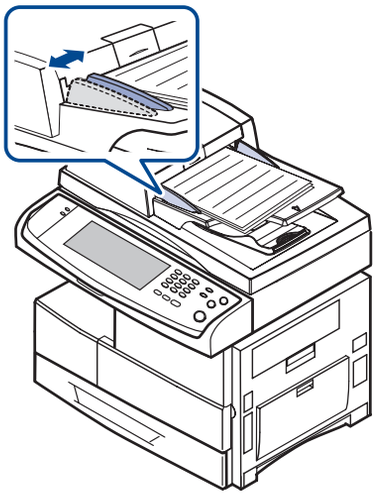
- Entfernen Sie vor dem Einlegen sämtliche Heft- und Büroklammern.
- Stellen Sie vor dem Einlegen sicher, dass Klebstoff, Tinte oder Korrekturflüssigkeit auf dem Papier vollständig getrocknet ist.
- Legen Sie keine Vorlagen unterschiedlicher Formate oder Stärke ein.
- Legen Sie keine Broschüren, Prospekte, Folien oder Vorlagen mit anderen ungewöhnlichen Eigenschaften ein.

So legen Sie eine Vorlage in den ADVE ein:

1. Legen Sie die Vorlage mit der Druckseite nach oben in den ADVE. Stellen Sie sicher, dass die Unterseite des Vorlagenstapels mit dem Papierformat übereinstimmt, das auf dem Papiereinzug eingestellt ist.



2. Passen Sie die Führungen für die Breitenregulierung an das Papierformat an.



Staub auf dem Glas des ADVE kann zu schwarzen Punkten auf dem Ausdruck führen. Halten Sie das Vorlagenglas daher stets sauber.

Auswählen des Druckmaterials

Sie können auf einer Reihe von Druckmedien wie z. B. Normalpapier, Umschlägen, Etiketten und Folien drucken. Verwenden Sie nur Druckmedien, die den Richtlinien zur Verwendung mit Ihrem Gerät entsprechen. Die Verwendung von Druckmedien, die den in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Richtlinien nicht entsprechen, kann folgende Probleme verursachen:

- Schlechte Druckqualität
- Mehr Papierstaus
- Vorzeitiger Verschleiß des Geräts.

Eigenschaften wie Gewicht, Zusammensetzung, Faserlauf und Feuchtigkeitsgehalt sind wesentliche Faktoren, die Einfluss auf die Leistung des Geräts und die Qualität der Druckergebnisse haben. Beachten Sie bei der Wahl von Druckmedien folgende Richtlinien:

- Angaben zu Typ, Größe und Gewicht von Druckmedien finden Sie weiter unten in diesem Abschnitt.
- Gewünschtes Ergebnis: Das gewählte Druckmedium sollte sich für Ihr Projekt eignen.
- Helligkeit: Einige Druckmedien sind heller als andere und erzeugen schärfere und lebhaftere Bilder.
- Glätte der Oberfläche: Die Glätte des Druckmediums hat Einfluss darauf, wie kontrastreich der Druck auf dem Papier wirkt.

- Manche Druckmedien mögen zwar allen Richtlinien in diesem Abschnitt gerecht werden, liefern aber dennoch kein zufrieden stellendes Ergebnis. Gründe hierfür können falsche Handhabung, inakzeptable Temperatur und Feuchtigkeit oder andere Faktoren sein, für die Samsung nicht verantwortlich ist.
- Stellen Sie vor dem Kauf größerer Mengen an Druckmedien sicher, dass diese den in diesem Benutzerhandbuch angegebenen Anforderungen entsprechen.

Die Verwendung von Druckmedien, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen, kann Probleme verursachen, die eine Reparatur erfordern. Derartige Reparaturen werden nicht durch die Garantie oder Servicevereinbarungen von Samsung abgedeckt.

Angaben zu den Druckmedien

TYP	FORMAT	ABMESSUNGEN	GEWICHT[a]	KAPAZITÄT[b]
Normalpapier	Letter	216 x 279 mm	• 60 bis 90 g/m² für das Fach • 60 bis 220 g/m² für den Mehrzweckschacht • 60 bis 120 g/m² für die Zufuhr mit hoher Kapazität.	• 500 Blätter mit 80 g/m² für das Fach • 100 Blätter mit 80 g/m² im Mehrzweckschacht • 2.100 Blätter mit 80 g/m² im Papiereinzug mit hoher Kapazität[c]
	Legal	216 x 356 mm		
	Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	Statement	140 x 216 mm		
	A6	105 x 148 mm		
Umschläge	Umschlag B5	176 x 250 mm	75 bis 90 g/m²	• 50 Blätter mit 80 g/m² für das Fach • 10 Blätter mit 80 g/m² im Mehrzweckschacht
	Umschlag Monarch	98 x 191 mm		
	Umschlag Nr. 10	105 x 241 mm		
	Umschlag DL	110 x 220 mm		
	Umschlag C5	162 x 229 mm		
	Umschlag C6	114 x 162 mm		
Folie	Letter, A4, Oficio	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“.	138 bis 146 g/m²	• 100 Blätter mit 80 g/m² für das Fach • 20 Blätter mit 80 g/m² im Mehrzweckschacht
Etiketten	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, Oficio, A6	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“.	120 bis 150 g/m²	• 100 Blätter mit 80 g/m² für das Fach • 10 Blätter mit 80 g/m² im Mehrzweckschacht
Karton	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement, Oficio, A6, Postkarte 4x6	Siehe hierzu den Abschnitt „Normalpapier“.	90 bis 220 g/m²	• 50 Blätter mit 80 g/m² für das Fach • 10 Blätter mit 80 g/m² im Mehrzweckschacht
Minimale Größe (benutzerdefiniert)		98 x 148 mm	60 bis 220 g/m²	
Maximale Größe (benutzerdefiniert)		216 x 356 mm		

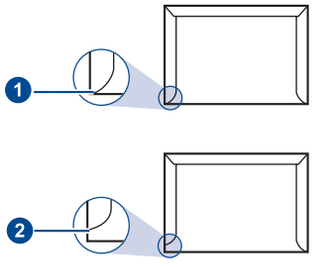
a. Beträgt das Gewicht des Materials mehr als 105 g/m², verwenden Sie den Mehrzweckschacht.
b. Die maximale Kapazität kann je nach Gewicht und Dicke des Druckmediums und den Umgebungsbedingungen variieren.
c. Die Zufuhr mit hoher Kapazität unterstützt nicht das Format A6.

Unterstützte Materialformate in den jeweiligen Modi

MODUS	FORMAT	PAPIERZUFUHR
Kopiermodus	Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	• Fach 1 • Optionales Fach 2 • Mehrzweckschacht • Papiereinzug mit hoher Kapazität
Drucken auf einer Seite	Alle vom Gerät unterstützten Formate	• Fach 1 • Optionales Fach • Mehrzweckschacht • Papiereinzug mit hoher Kapazität
Duplexdruck[a]	Letter, A4, Legal, Folio, Oficio, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, Statement	• Fach 1 • Optionales Fach • Mehrzweckschacht • Papiereinzug mit hoher Kapazität
Faxmodus[b]	Letter, A4, Legal	• Fach 1 • Optionales Fach • Papiereinzug mit hoher Kapazität

a. Nur 75 bis 90 g/m²
b. Nur wenn die Faxeinheit installiert ist.

Richtlinien für spezielle Druckmaterialien

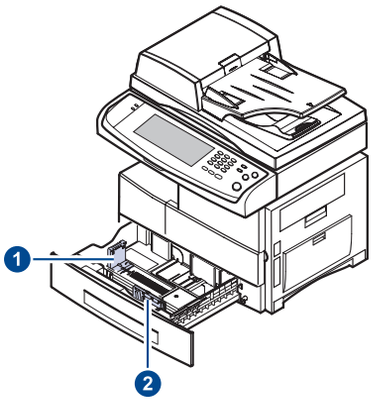
PAPIERTYP	RICHTLINIEN
Umschläge	• Erfolgreiches Drucken auf Umschlägen hängt von der Qualität der Umschläge ab. Beachten Sie bei der Auswahl von Umschlägen folgende Faktoren: - Gewicht: Das Gewicht des Umschlagpapiers sollte 90 g/m² nicht überschreiten, da sonst Papierstaus auftreten können. - Aufbau: Vor dem Druck sollten die Umschläge flach aufliegen, maximal 6 mm Wölbung aufweisen und keine Luft enthalten. - Zustand: Umschläge dürfen nicht zerknittert, gefaltet oder anderweitig beschädigt sein. - Temperatur: Die Umschläge sollten den während des Betriebs des Geräts auftretenden Hitze- und Druckbedingungen standhalten. • Verwenden Sie nur einwandfreie Umschläge mit scharfen und sauberen Falzen. • Verwenden Sie keine frankierten Umschläge. • Verwenden Sie keine Umschläge mit Klammern, Klickverschlüssen, Fenstern, Fütterung, selbstklebenden Verschlüssen oder anderen synthetischen Materialien. • Verwenden Sie keine beschädigten oder schlecht verarbeiteten Umschläge. • Stellen Sie sicher, dass der Falz an beiden Enden des Umschlags bis an die Ecken des Umschlags reicht.  **1 Akzeptabel** **2 Nicht akzeptabel** • Bei Umschlägen mit einem abziehbaren Klebestreifen bzw. bei selbstklebenden Briefumschlägen muss der Klebstoff der Fixiertemperatur des Geräts für 0,1 Sekunde standhalten können. In den technischen Daten Ihres Geräts können Sie die Temperatur der Fixiereinheit unter „Allgemeine technische Daten“ auf Seite 130 nachlesen. Die zusätzlichen Laschen und Streifen können zu Falten, Knittern oder Papierstaus führen oder sogar die Fixiereinheit beschädigen. • Stellen Sie die Ränder auf einen Abstand von mindestens 15 mm von der Umschlagkante ein, um eine optimale Druckqualität zu erzielen. • Vermeiden Sie es, Bereiche zu bedrucken, an denen Umschlagsäume zusammenstoßen.

PAPIERTYP	RICHTLINIEN
Folien	• Verwenden Sie nur für Laserdrucker vorgesehene Folien, um Beschädigungen des Geräts zu vermeiden. • Im Gerät verwendete Folien müssen der Fixiertemperatur des Geräts von 180 °C standhalten. • Legen Sie die Folien nach dem Herausnehmen aus dem Gerät auf eine ebene Fläche. • Lassen Sie Folien nicht über lange Zeit im Papierfach liegen. Staub und Schmutz könnten sich darauf ansammeln und die Druckqualität beeinträchtigen. • Fassen Sie Folien nur vorsichtig am Rand an, um Verschmutzungen durch Fingerabdrücke zu vermeiden. • Setzen Sie bedruckte Folien nicht längere Zeit direkter Sonneneinstrahlung aus, damit die Farben nicht verblassen. • Vergewissern Sie sich, dass die Folien nicht zerknittert, gewellt oder eingerissen sind.
Etiketten	• Verwenden Sie nur für Laserdrucker vorgesehene Etiketten, um Schäden am Gerät zu vermeiden. - Beachten Sie bei der Auswahl von Etiketten folgende Faktoren: - Klebstoff: Der Klebstoff muss der Fixiertemperatur des Geräts standhalten. In den technischen Daten Ihres Geräts auf Seite 130 können Sie die Temperatur der Fixiereinheit nachlesen. - Anordnung: Verwenden Sie nur Etiketten, die ohne Zwischenräume auf dem Bogen angebracht sind. Sind Zwischenräume zwischen den einzelnen Etiketten vorhanden, können sich Etiketten lösen und schwerwiegende Papierstaus verursachen. - Gewellte Seiten: Vor dem Druck müssen die Etiketten flach aufliegen und dürfen sich zu jeder Seite nicht mehr als 13 mm wölben. - Zustand: Verwenden Sie keine Etiketten, die zerknittert sind, Blasen oder andere Anzeichen aufweisen, dass sie bereits abgelöst wurden. • Vergewissern Sie sich, dass zwischen den Etiketten kein Klebematerial frei liegt. Freiliegender Klebstoff kann dazu führen, dass sich Etiketten beim Drucken lösen und Papierstaus entstehen. Außerdem können dadurch Druckerkomponenten beschädigt werden. • Lassen Sie jeden Etikettenbogen nur einmal durch das Gerät laufen. Das Klebematerial ist nur für den einmaligen Gebrauch im Gerät konzipiert. • Verwenden Sie keine Etiketten, die sich bereits vom Schutzpapier ablösen, zerknittert sind, Blasen aufweisen oder anderweitig beschädigt sind.

PAPIERTYP	RICHTLINIEN
Karton oder benutzerdefinierte Formate	• Drucken Sie nicht auf Medien, die weniger als 98 mm breit oder 356 mm lang sind. • Legen Sie mit Hilfe der Software die Ränder mit einem Mindestabstand von 6,4 mm zum Rand des Materials fest.
Briefpapier und Formulare	• Das Briefpapier muss mit hitzebeständiger Tinte gedruckt sein, die nicht schmilzt, verdampft oder gefährliche Stoffe abgibt, wenn sie der Fixiertemperatur des Druckers für 0,1 Sekunde ausgesetzt ist. In den technischen Daten Ihres Geräts auf Seite 130 können Sie die Temperatur der Fixiereinheit nachlesen. • Die Tinte auf derartigen Formularen darf nicht brennbar sein und keine Schäden an den Druckwalzen verursachen. • Formulare und Briefpapier sollten feuchtigkeitsbeständig verpackt sein, um Schäden während der Lagerung zu verhindern. • Bevor Sie Vordrucke wie Formulare und Briefpapier einlegen, müssen Sie sicherstellen, dass die Druckfarbe auf dem Papier trocken ist. Während des Fixierens kann sich feuchte Druckfarbe vom Vordruck lösen und dadurch die Druckqualität mindern.

Ändern des Papierformats im Papierschacht

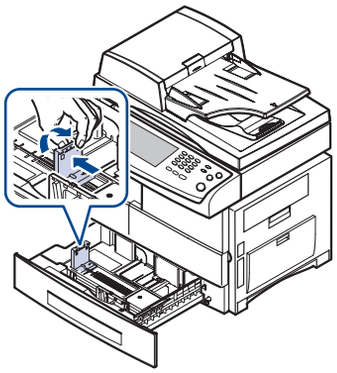
Wenn Sie Formate einlegen, die länger sind als das Format Legal, müssen Sie die Papierführungen so einstellen, dass das Papierfach verlängert wird.



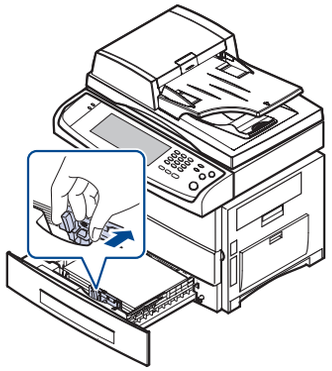
1 **Papierlängenführung**
2 **Papierbreitenführung**

Wenn Sie einen optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität installiert haben, finden Sie weitere Informationen zur Anpassung des Papierformats in der Kurzinstallationsanleitung.

1. Passen Sie die Papierlängenführung an die gewünschte Papierlänge an. Sie ist abhängig vom Auslieferungsland des Geräts auf Letter oder DIN A4 voreingestellt. Drücken Sie den Hebel herunter und verschieben Sie die Papierführung in die entsprechende Position, um eine andere Größe einzulegen.



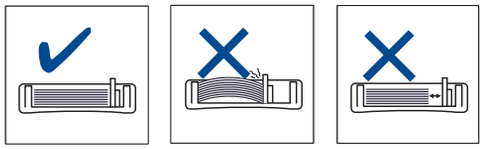
2. Schieben Sie nach dem Einlegen von Papier in das Papierfach die Breitenführung (wie gezeigt) zum Papierstapel, bis sie die Seite des Stapels leicht berührt. Achten Sie darauf, die Führung nicht zu eng gegen das Papier zu drücken, da sich sonst das Papier wellen kann.



Wenn Sie Papier im Format Legal bedrucken, müssen Sie die Länge des Papierfachs vergrößern.

3. Legen Sie Papier in das Fach ein.
4. Setzen Sie das Papierfach in den Drucker ein.
5. Stellen Sie das Papierformat vom Computer aus ein.

- Schieben Sie die Papierbreitenführungen nicht so dicht an den Stapel heran, dass sich dieser wölbt.
- Wenn Sie die Papierbreitenführungen nicht anpassen, können Papierstaus entstehen.



Einlegen von Papier

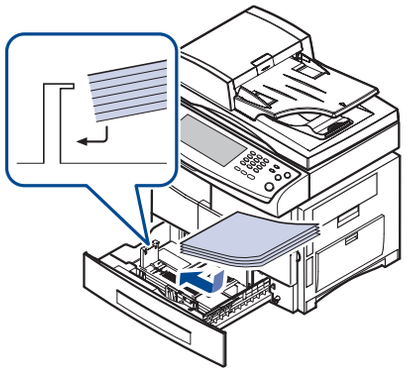
Einlegen von Papier in das Papierfach 1, in das optionale Fach oder in den optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität

Legen Sie das Druckmaterial, das Sie für die meisten Druckaufträge verwenden, in Papierfach 1 ein. Das Papierfach 1 hat ein Fassungsvermögen von maximal 500 Blatt Normalpapier mit einem Gewicht von 80 g/m^2.

Sie können den Drucker mit einem optionalen Papierfach aufrüsten, das unterhalb des Standardfachs angebracht wird und weitere 500 Blatt fasst. (Siehe „Verbrauchsmaterialien“ auf Seite 125.)

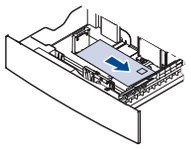
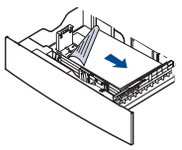
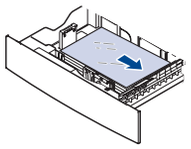
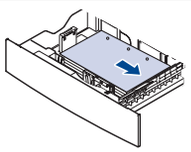
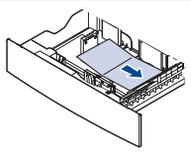
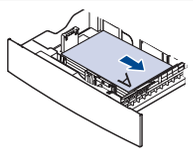
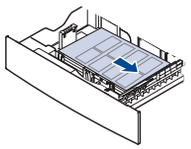
Die Verwendung von Fotopapier oder beschichtetem Papier kann Probleme verursachen, die eine Reparatur erfordern. Derartige Reparaturen werden nicht durch die Garantie oder Servicevereinbarungen von Samsung abgedeckt.

1. Um Papier einzulegen, ziehen Sie das Papierfach aus dem Gerät heraus und legen das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten in das Fach ein.



1	**Voll**
2	**Leer**

Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.

UMSCHLÄGE	BRIEFPAPIER UND FORMULARE	FOLIE
		
GELOCHTES PAPIER	**KARTON**	**PAPIER MIT BRIEFKOPF**
		
ETIKETTEN		
		

2. Nach dem Einlegen des Papiers stellen Sie den Papiertyp und die Größe für das Papierfach 1 ein. Unter „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 48 finden Sie Informationen zum Kopieren oder Faxen. Informationen zum Drucken über den PC finden Sie im Abschnitt *Softwaredokumentation*.

- Wenn Probleme beim Papiereinzug auftreten, legen Sie die Blätter einzeln in den Mehrzweckschacht ein.
- Sie können auch bereits bedrucktes Papier einlegen. Die bedruckte Seite sollte mit einer glatten Kante an der Vorderseite nach oben zeigen. Sollte es beim Papiereinzug Probleme geben, drehen Sie das Papier um. Beachten Sie bitte, dass die Druckqualität nicht garantiert werden kann.

Verwenden des Mehrzweckschachts

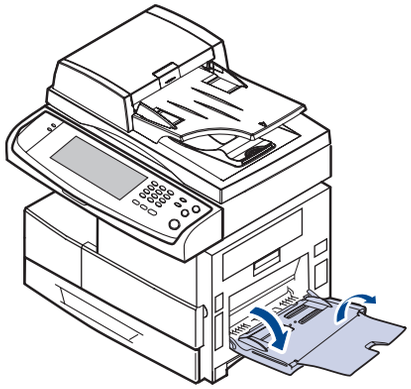
In den Mehrzweckschacht können Sie spezielle Formate und Arten von Druckmaterial wie z. B. Postkarten, Grußkarten und Umschläge einlegen. Er eignet sich besonders zum Drucken von einzelnen Blättern (z. B. auf Firmenbogen oder farbigem Papier).

Tipps zur Verwendung des Mehrzweckschachts

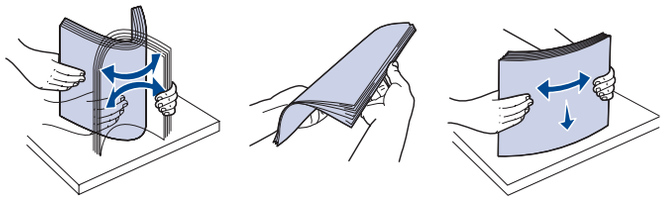
- Legen Sie nur Druckmedien des gleichen Formats in den Mehrzweckschacht ein.
- Um Papierstaus zu vermeiden, dürfen Sie kein Papier hinzufügen, wenn sich im Mehrzweckschacht noch Papier befindet. Dies gilt auch für andere Druckmaterialtypen.
- Druckmedien sollten mit der Druckseite nach unten und mit der Oberkante zuerst in den Mehrzweckschacht eingelegt und mittig ausgerichtet werden.
- Verwenden Sie nur die angegebenen Druckmedien, um Papierstaus und Probleme mit der Druckqualität zu vermeiden. (Siehe „Auswählen des Druckmaterials“ auf Seite 42.)
- Glätten Sie Wölbungen auf Postkarten, Umschlägen und Etiketten, bevor Sie sie in den Mehrzweckschacht einlegen.

So legen Sie Papier in den Mehrzweckschacht ein:

1. Öffnen Sie den Mehrzweckschacht und klappen Sie die Verlängerung wie dargestellt heraus.

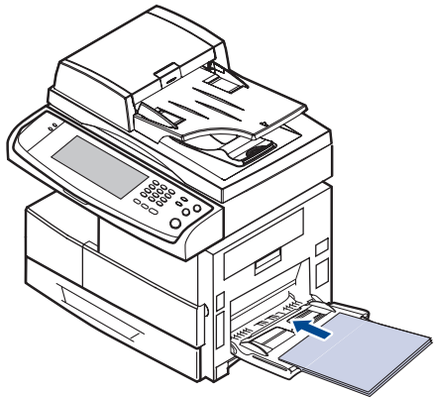


2. Wenn Sie Papier einlegen möchten, sollten Sie den Papierstapel biegen oder auffächern, um die Seiten voneinander zu lösen.

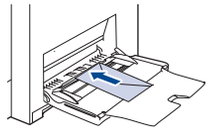
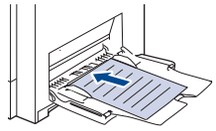
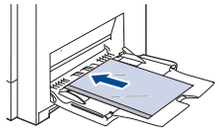
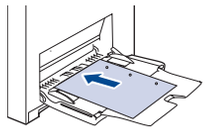
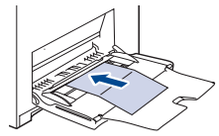
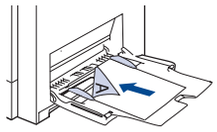
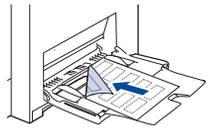


Folien sollten Sie nur an den Rändern festhalten. Berühren Sie nicht die zu bedruckende Oberfläche. Fingerabdrücke auf der Folie können die Druckqualität beeinträchtigen.

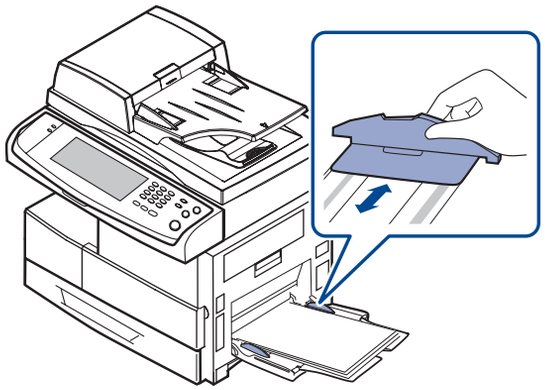
3. Legen Sie das Papier ein.



Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach unten ein.

UMSCHLÄGE	BRIEFPAPIER UND FORMULARE	FOLIE
		
GELOCHTES PAPIER	**KARTON**	**PAPIER MIT BRIEFKOPF**
		
ETIKETTEN		
		

4. Drücken Sie auf die Papierbreitenführungen des Mehrzweckschachts und passen Sie sie der Papierbreite an. Schieben Sie sie nicht zu fest heran, damit durch die Stauchung keine Papierstaus entstehen oder das Papier schief eingezogen wird.



Beachten Sie beim Einlegen je nach verwendetem Druckmedientyp folgende Richtlinien:

- Umschläge: Legen Sie Umschläge so ein, dass die Laschenseite nach unten und das Briefmarkenfeld nach links oben zeigt.
- Folien: Druckseite nach oben und Oberkante mit dem Klebestreifen zum Gerät hin.
- Etiketten: Die Druckseite muss nach oben und die obere kurze Kante muss zum Gerät hin zeigen.
- Briefpapier und Formulare: Bedruckte Seite nach oben und obere kurze Kante zum Gerät hin.
- Karton: Die Druckseite muss nach oben und die kurze Kante zum Gerät hin zeigen.
- Vordrucke: Seite mit Vordruck nach unten und mit wölbungsfreier Kante zum Gerät hin.

5. Nachdem Sie das Papier eingelegt haben, müssen Sie Typ und Format des Papiers für den Mehrzweckschacht einstellen. Unter „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 48 finden Sie Informationen zum Kopieren oder Faxen. Informationen zum Drucken über den PC finden Sie im Abschnitt *Softwaredokumentation*.

Einstellungen, die im Druckertreiber gewählt werden, überschreiben die Einstellungen auf dem Bedienfeld.

6. Klappen Sie nach dem Drucken die Verlängerung wieder ein und schließen Sie den Mehrzweckschacht.

Einstellen von Papierformat und Papiertyp

Nachdem Sie Papier in das Papierfach eingelegt haben, müssen Sie das Papierformat und den Papiertyp einstellen. Diese Einstellungen gelten für den Kopiermodus und den Faxmodus.
Für das Drucken vom PC müssen Sie das Papierformat und den Papiertyp in der Software auf dem PC auswählen.

1. Drücken Sie die Taste **Machine Setup (Setup)** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie mit der Zifferntastatur das Passwort ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
5. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten, um den Bildschirm zu wechseln, und drücken Sie dann auf **Schachtmanagement**.
6. Wählen Sie das Fach und dessen Optionen aus, z. B. Papierformat und -typ.
7. Drücken Sie **OK**.

Scannen

Mit der Scannerfunktion Ihres Geräts können Sie Bilder und Texte in digitale Dateien umwandeln, die auf dem Computer gespeichert werden können. Diese Dateien können Sie dann per Fax oder E-Mail versenden, auf Ihre Website hochladen oder zum Erstellen von Projekten verwenden, die Sie drucken können.
In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Scanverfahren und zu verschiedenen Arten, gescannte Dateien an Ziele zu senden.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Überblick
- Überblick über den Scan-Bildschirm
- Scannen von Vorlagen und Senden per E-Mail (Scan n E-Mail)
- Verwenden von Samsung-Scan-Manager
- Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/ FTP (Scannen nach Server)
- Ändern der Einstellungen der Scanfunktion

Die maximale Auflösung, die Sie erreichen können, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören die Geschwindigkeit des Computers, der verfügbare Festplattenspeicher, die Größe des Arbeitsspeichers, die Größe des zu scannenden Bildes und die Einstellung für die Farbtiefe. Je nach Ihrem System und dem zu scannenden Dokument sind daher bestimmte Auflösungen insbesondere bei der Verwendung der erweiterten Auflösung möglicherweise nicht verfügbar.

Überblick

Wenn Sie das Gerät als Scanner einsetzen, können Sie Ausdrucke in digitale Dateien umwandeln.
Das Scannen von Vorlagen ist entweder mit Hilfe eines USB-Kabels möglich, dass Ihren Computer direkt mit dem Gerät verbindet, oder über die Netzwerk-Scan-Funktion, mit der das Dokument gescannt und über das Netzwerk an ein bestimmtes Ziel gesendet werden.

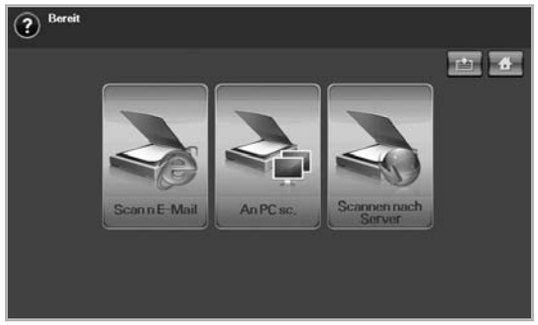
- **Samsung-Scan-Manager.** Gehen Sie einfach mit den Vorlagen zu Ihrem Gerät und scannen Sie sie über das Bedienfeld. Die gescannten Daten werden dann im Ordner **Eigene Dokumente** des angeschlossenen Computers abgelegt. Wenn Sie alle auf der mitgelieferten CD-ROM enthaltenen Softwareprogramme installieren, wird Samsung Scan Manager automatisch auf Ihrem Computer installiert. Diese Funktion kann über die lokale Verbindung oder über eine Netzwerkverbindung verwendet werden. (Siehe „Verwenden von Samsung-Scan-Manager“ auf Seite 54.)
- **TWAIN.** TWAIN ist eine der voreingestellten Bildbearbeitungsanwendungen. Beim Scannen eines Bildes wird die ausgewählte Anwendung gestartet, mit der Sie den Scanvorgang steuern können. Siehe *Softwaredokumentation*. Diese Funktion kann über die lokale Verbindung oder die Netzwerkverbindung verwendet werden. Siehe *Softwaredokumentation*.
- **Samsung- SmarThru Office.** Diese Funktion ist die Begleitsoftware zu Ihrem Gerät. Sie können dieses Programm zum Scannen von Bildern oder Dokumenten verwenden. Diese Funktion kann über die lokale Verbindung oder die Netzwerkverbindung verwendet werden. Siehe *Softwaredokumentation*.
- **WIA.** WIA steht für Windows Images Acquisition. Um diese Funktion nutzen zu können, muss Ihr Computer über ein USB-Kabel direkt mit dem Gerät verbunden sein. Siehe *Softwaredokumentation*.
- **E-Mail-.** Sie können das eingescannte Bild als Anhang an eine E-Mail senden (Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per E-Mail (Scan n E-Mail)“ auf Seite 51.)
- **FTP.** Sie können ein Bild scannen und auf einen FTP-Server hochladen (Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/ FTP (Scannen nach Server)“ auf Seite 55.)
- **SMB.** Sie können ein Bild scannen und zu einem freigegebenen Ordner auf einem SMB-Server senden. (Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/ FTP (Scannen nach Server)“ auf Seite 55.)

Überblick über den Scan-Bildschirm

Drücken Sie im **Scan-Hauptbildschirm** auf, um die Scanfunktion zu verwenden. Wenn am Bildschirm ein anderes Menü angezeigt wird, drücken Sie ( ), um den **Hauptbildschirm** aufzurufen.

Wenn Sie in der Meldung zur Eingabe der **Auth.-ID** und des **Passwort**s aufgefordert werden, wurde in **SyncThru Web Service** vom Netzwerkadministrator die Authentifizierung eingerichtet. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)

Drücken Sie auf **Scan n E-Mail**, **An PC sc.** oder **Scannen nach Server**.



- **Scan n E-Mail**: Scannt das Dokument und sendet die gescannte Ausgabe per E-Mail an einen Empfänger. (Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per E-Mail (Scan n E-Mail)“ auf Seite 51.)

- **An PC sc.**: Scannt das Dokument und sendet die gescannte Ausgaben über das Programm **Samsung-Scan-Manager** an einen Empfänger. (Siehe „Verwenden von Samsung-Scan-Manager“ auf Seite 54.)
- **Scannen nach Server**: Scannt das Dokument und sendet die gescannte Ausgaben per **SMB** und **FTP** an einen Empfänger. (Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/ FTP (Scannen nach Server)“ auf Seite 55.)

Registerkarte Basis

In diesem Abschnitt wird die Registerkarte **Basis** für **Scan n E-Mail**, **Scannen nach Server** und **An PC sc.** erläutert.

Scan n E-Mail

- **Von**: E-Mail-Adresse des Senders.
- **An**/**Cc**/**Bcc**: Empfängeradressen. **Cc** ist für Kopien an einen zusätzlichen Empfänger gedacht. Die Adresse **Bcc** dient demselben Zweck **Cc**, jedoch ohne den Namen anzuzeigen.
- **Betreff**/**Nachricht**: Betreff und Nachricht der E-Mail.
- **Alle Entf.**: Löscht alle Eingaben im Eingabebereich.
- **Adresse**: Gibt durch Drücken von gespeicherten Adressen die Empfängeradresse ein. Mit **SyncThru Web Service** können Sie von Ihrem Computer häufig verwendete E-Mail-Adressen speichern. (Siehe „Speichern von E-Mail-Adressen“ auf Seite 53.)
- **Duplex**: Wählt aus, ob das Gerät eine Papierseite (**1-seitig**), beide Papierseiten (**2-seitig**) oder beide Papierseiten, jedoch die Rückseite um 180 Grad gedreht (**2-seitig, S. 2 drehen**), scannt.
- **Auflösung**: Wählt den Eingabewert für die Scanneraufl ösung aus.
- **Wird in Feld gesp.**: Richtet das Gerät so ein, dass die Vorlagen für eine spätere Verwendung in der Dokument-Box gespeichert werden.

Ausführlichere Informationen über die Verwendung der **Dokumenten-Box** finden Sie im Kapitel **Dokumenten-Box**. (Siehe „Verwenden einer Dokument-Box“ auf Seite 77.)

- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück. Wenn die Netzwerkauthentifizierung aktiviert ist, wird die Abmeldungsbestätigung angezeigt und geschlossen **Scan n E-Mail**.

An PC sc.

Wenn Sie nach einer Authentifizierung für das Netzwerk gefragt werden, geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein, um den Bildschirm **An PC sc.** aufzurufen.

- **Nr.**: Zeigt die Nummer der betreffenden Anwendung an.
- **Anwendung**: Zeigt die auf Ihrem Computer verfügbaren Anwendungen an.
- **Auswählen**: Wechselt zur ausgewählten Anwendung.

- **Duplex**: Wählt aus, ob das Gerät eine Papierseite (1-seitig), beide Papierseiten (2-seitig) oder beide Papierseiten, jedoch die Rückseite um 180 Grad gedreht (2-seitig, S. 2 drehen), scannt.
- **Auflösung**: Wählt den Eingabewert für die Scanneraufl ösung aus.
- **Wird in Feld gesp.**: Richtet das Gerät so ein, dass die Vorlagen für eine spätere Verwendung in der Dokument-Box gespeichert werden.

Ausführlichere Informationen über die Verwendung der **Dokumenten-Box** finden Sie im Kapitel **Dokumenten-Box**. (Siehe „Verwenden einer Dokument-Box“ auf Seite 77.)

- **Zurück**: Kehrt zum vorigen Menü zurück. Wenn die Netzwerkauthentifizierung aktiviert ist, wird die Abmeldungsbestätigung angezeigt und **An PC sc.** geschlossen.

Scannen nach Server

- **SMB**: Sendet die gescannte Datei an SMB. Drücken Sie auf **SMB**, um diese Option auszuwählen.
- **FTP**: Sendet die gescannte Datei an FTP. Drücken Sie auf **FTP**, um diese Option auszuwählen.

- **Nr.**: Die von Ihnen in **SyncThru Web Service** eingegebene Indexnummer. (Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/FTP (Scannen nach Server)“ auf Seite 55.)
- **Server**: Der von Ihnen in **SyncThru Web Service** eingegebene Aliasname. (Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/FTP (Scannen nach Server)“ auf Seite 55.)
- **Duplex**: Wählt aus, ob das Gerät eine Papierseite (**1-seitig**), beide Papierseiten (**2-seitig**) oder beide Papierseiten, jedoch die Rückseite um 180 Grad gedreht (**2-seitig, S. 2 drehen**), scannt.
- **Auflösung**: Wählt den Eingabewert für die Scanneraufl ösung aus.
- **Wird in Feld gesp.**: Richtet das Gerät so ein, dass die Vorlagen für eine spätere Verwendung in der Dokument-Box gespeichert werden.

Ausführlichere Informationen über die Verwendung der **Dokumenten-Box** finden Sie im Kapitel **Dokumenten-Box**. (Siehe „Verwenden einer Dokument-Box“ auf Seite 77.)

- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück.

Registerkarte Erweitert

- **Auftragserstellung**: Ermöglicht Ihnen, verschiedene Vorlagen zu scannen und dann in einer einzigen E-Mail zu senden oder gleichzeitig an mehrere Server zu senden. (Siehe „Scannen und Senden mehrerer Dokumente in einer einzigen E-Mail“ auf Seite 52. oder Siehe „Scannen und Senden mehrerer Dokument an SMB/FTP-Server in einem Vorgang“ auf Seite 55.)
- **Originalgröße**: Legt die Vorlagen mit einer bestimmten festen Größe fest. (Siehe „Originalgröße“ auf Seite 56.)
- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück.

Registerkarte Bild

- **Vorlagentyp**: Wählt aus, ob die Vorlage Text oder ein Bild ist. (Siehe „Vorlagentyp“ auf Seite 57.)
- **Farbmodus**: Passt die Farboptionen für die Scanausgabe an. Wenn Sie über eine Farbvorlage verfügen und einen Farbscan durchführen möchten, drücken Sie auf **Farbmodus**. (Siehe „Farbmodus“ auf Seite 57.)
- **Helligkeit**: Passt den Grad der Helligkeit für die Scanausgabe an. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um die Eingabewerte anzupassen. (Siehe „Helligkeit“ auf Seite 57.)
- **Hintergrund löschen**: Löscht Hintergründe wie z. B. Papiermuster. (Siehe „Hintergrund löschen“ auf Seite 57.)
- **Scan bis Kante**: Scannt Vorlagen von Rand zu Rand. (Siehe „Scan bis Kante“ auf Seite 57.)
- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück.

Registerkarte Ausgabe

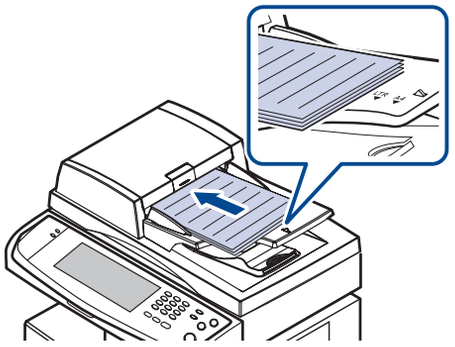
- **Qual.**: Passt die Qualität der Anzeige für die Scanausgabe an. (Siehe „Qual.“ auf Seite 57.)
- **Dateiformat**: Wählt das Dateiformat für die Scanausgabe aus. (Siehe „Dateiformat“ auf Seite 58.)
- **Scanvoreinst.**: Ändert automatisch einige Scanoptionen wie z. B. Dateiformat, Auflösung usw. Sie können die Optionen für jeden Zweck anpassen. (Siehe „Scanvoreinst.“ auf Seite 58.)
- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück.

SCANNEN VON VORLAGEN UND SENDEN PER E-MAIL (SCAN N E-MAIL)

Sie können Vorlagen scannen und das gescannte Bild per E-Mail vom Gerät zu mehreren Empfängern senden.

Senden eines gescannten Bilds zu mehreren Empfängern als E-Mail-Anhang

1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Für ein einzelnes Blatt Papier können Sie auch das Vorlagenglas verwenden.



2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Scan**.

Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein, wenn die Authentifizierungsmeldung angezeigt wird. Diese Meldung wird nur angezeigt, wenn der Netzwerkadministrator in **SyncThru Web Service** eine Authentifizierung eingerichtet hat. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)

3. Drücken Sie **Scan n E-Mail**.
4. Legen Sie die Scanfunktionen auf den Registerkarten **Erweitert**, **Bild** oder **Ausgabe** fest. (Siehe „Registerkarte Erweitert“ auf Seite 51.)
5. Drücken Sie auf die Registerkarte **Basis**, um die E-Mail-Adresse einzugeben.

- **Von**: Adresse des Senders. Berühren Sie **Von**. Anschließend wird die Tastatur auf dem Bildschirm angezeigt. Verwenden Sie die angezeigte Tastatur, um Ihre E-Mail-Adresse einzugeben. Sie können auch die Schaltflächen **Lokal** und **Global** verwenden, um die Adressen auf einfache Weise einzugeben. (Siehe „Global“ auf Seite 53.)
- **An**/**Cc**/**Bcc**: Geben Sie die E-Mail-Adresse des Empfängers manuell über die Tastatur oder durch Drücken auf **Lokal** oder **Global** ein. Die lokalen oder globalen Adressen stellen vorinstallierte Adressenlisten von Ihrem Computer oder dem LDAP-Server dar, die über die Web-Benutzeroberfläche konfiguriert werden. (Siehe „Global“ auf Seite 53.)
- **Betreff**: Titel der E-Mail.
- **Nachricht**: Geben Sie den Text ein, der als Inhalt der E-Mail angezeigt wird. Die maximale Größe beträgt 1 KB.

Drücken Sie auf **Alle Entf.**, um zuvor eingegebene Inhalte zu löschen.

6. Festlegen der Scanqualität in **Duplex** und **Auflösung**.
   - **Duplex**: Legt die Optionen für Vorlagen fest, die nur einseitig oder beidseitig gedruckt werden.
   - **Auflösung**: Legt die Scanauflösung durch Drücken der Pfeiltasten nach links/nach rechts fest.
7. Drücken Sie auf die Schaltfläche **Start (Start)**, um zu scannen und die Datei zu senden.

Sie können weder einen Kopierauftrag ausführen noch ein Fax senden, während das Gerät eine E-Mail sendet.

Scannen und Senden mehrerer Dokumente in einer einzigen E-Mail

Sie können mehrere Scanaufträge in einer einzigen Datei zusammenführen. Anschließend können Sie das Dokument in einer einzigen Mail senden.

Wenn das Gerät in den Energiesparmodus wechselt, werden die Aufträge in der Segmentliste gelöscht, um einen Zugriff durch unbefugte Benutzer zu vermeiden.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Scan**.
2. Drücken Sie **Scan n E-Mail**.
3. Legen Sie die Scanfunktionen auf den Registerkarten **Erweitert**, **Bild** oder **Ausgabe** fest. (Siehe „Registerkarte Erweitert“ auf Seite 51.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Auftragserstellung**.
5. Drücken Sie auf **Ein**, um die Auftragserstellungsfunktion zu aktivieren.

- **Aus**: Deaktiviert die Funktion **Auftragserstellung**.
- **Ein**: Aktiviert die Funktion **Auftragserstellung**.
- **Zwischen Segmenten anzeigen**: Nach der Ausführung eines Segments wird der Auftrag in diesem Menü angehalten. Dann kann der Benutzer entscheiden, ob die E-Mail gesendet oder der Vorgang gestoppt werden soll.
- **Löschen**: Löscht ein Segment.
- **Alle lösch.**: Löscht alle Segmente.
- **Alle senden**: Druckt alle Segmente.
- **Segm. hinzu**: Fügt ein neues Segment hinzu.
- **Abbr.**: Entfernt alle Segmente in der Liste und bricht den Auftrag ab.

6. Drücken Sie **Segm. hinzu**.
7. Legen Sie die Vorlagen mit der bedruckten Seiten nach oben in den ADVE. Für eine Seite der Vorlage können Sie auch das Vorlagenglas verwenden.
8. Drücken Sie auf **Start (Start)**, um den Scanauftrag zu starten.
9. Wiederholen Sie Schritt 6 bis Schritt 8.

Solange noch ausreichend Speicherplatz auf dem Festplattenlaufwerk verfügbar ist, können Sie Segmente ohne jegliche Einschränkung hinzufügen.

10. Drücken Sie nach dem Hinzufügen von Segmenten auf **Alle senden**.

Einrichten eines E-Mail-Kontos

Zum Senden eines gescannten Bildes als E-Mail-Anhang müssen Sie Netzwerkparameter mit **SyncThru™ Web Service** einrichten.

1. Schalten Sie den Netzwerkcomputer ein und öffnen Sie den Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in den Browser ein.
3. Klicken Sie auf **Start**, um auf den **SyncThru™ Web Service** aufzurufen.
4. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
5. Klicken Sie auf **Settings** > **Network Settings** > **Outgoing Mail Server(SMTP)**.
6. Geben Sie die Serveradresse in Dezimalschreibweise mit Dezimalpunkt oder einen Hostnamen ein.
7. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 25.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP erfordert Authentifizierung**, um Authentifizierung zu erfordern.
9. Geben Sie die SMTP-Server-Anmeldeinformationen (Name und Passwort) ein.
10. Klicken Sie auf **Übernehmen.**.

Wenn für den SMTP-Server die Authentifizierungsmethode „POP3beforeSMTP“ ausgewählt ist, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **SMTP erfordert POP3 vor der SMTP-Authentifizierung**.

a. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.

b. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 25.

Wenn der SMTP-Server eine SSL/TLS-Verbindung erfordert, aktivieren Sie eine geschützte E-Mail-Verbindung über SSL/TLS.

Speichern von E-Mail-Adressen

Es gibt zwei Arten von E-Mail-Adressen: Lokal im Arbeitsspeicher des Geräts und Global auf dem LDAP-Server. Diese unterscheiden sich in Abhängigkeit vom Speicherort. Lokal bedeutet, dass E-Mail-Adressen im Arbeitsspeicher des Geräts gespeichert werden. Global bedeutet, dass E-Mail-Adressen auf einem bestimmten LDAP-Server gespeichert werden.

Sie können auf einfache Weise E-Mail-Adressen von Ihrem Computer über den **SyncThru Web Service** eingeben und speichern.

Einzelne

1. Schalten Sie den Netzwerkcomputer ein und öffnen Sie den Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in den Browser ein.
3. Klicken Sie auf **Start**, um auf den **SyncThru™ Web Service** aufzurufen.
4. Klicken Sie auf **Address Book**.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
6. Wenn das Menü **E-Mail hinzufügen** angezeigt wird, wählen Sie die **Speed No.** unter 1 bis 500 aus. Geben Sie dann den **Benutzername**n und die **E-Mail-Adresse** ein.
7. Klicken Sie auf **Übernehmen.**.
8. Überprüfen Sie durch Auswählen der Registerkarte **Lokal** > **Einzelne**, ob die E-Mails richtig gespeichert wurden und im Gerät aufgeführt werden.

Gruppe

1. Greifen Sie über den Computer auf **SyncThru™ Web Service** zu.
2. Vergewissern Sie sich, dass Sie das **Einzeladressbuch** konfiguriert haben.
3. Klicken Sie auf **Address Book** > **E-mail Groups**.
4. Klicken Sie auf **Add Group**.
5. Geben Sie **Gruppenname** und **Speed No.** ein.
6. Fügen Sie einzelne Adressen zur E-Mail-Gruppe hinzu.
7. Klicken Sie auf **Übernehmen.**
8. Überprüfen Sie durch Drücken auf **Gruppe**, ob die E-Mail-Adressen richtig gespeichert wurden und im Gerät aufgeführt sind.

Global

E-Mail-Adressen, die auf dem Gerät unter **Global** gespeichert wurden, werden über den LDAP-Server verwaltet.

1. Schalten Sie den Netzwerkcomputer ein und öffnen Sie den Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in den Browser ein.
3. Klicken Sie auf **Start**, um auf den **SyncThru Web Service** aufzurufen.
4. Melden Sie sich als ein Administrator bei der Webseite an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
5. Klicken Sie auf **Security** > **Network Security** > **External Authentication Server** > **LDAP Server**.
6. Geben Sie **LDAP-Server** und **Port** ein.
7. Geben Sie optionale Informationen ein.
8. Klicken Sie auf **Übernehmen.**

Der Administrator des LDAP-Servers muss die E-Mail-Adressdaten speichern. Die Speichermethode variiert in Abhängigkeit vom Server und den Betriebssystemen.

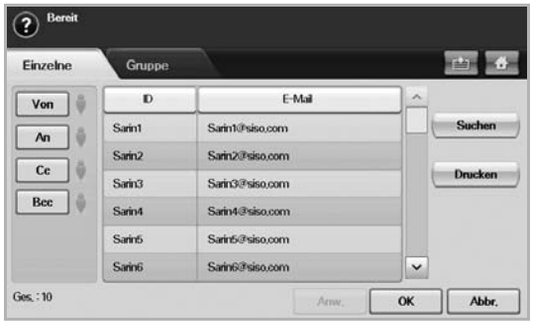
Eingeben von E-Mail-Adressen über das Adressbuch

Sobald Sie die häufig verwendeten Adressen im Adressbuch gespeichert haben, können Sie E-Mail-Adressen auf einfache Weise eingeben.

1. Drücken Sie unter **Lokal** auf der Registerkarte **Global** auf **Basis** oder **Scan n E-Mail**.

Das Suchfenster wird angezeigt.

2. Drücken Sie auf den Anfangsbuchstaben der Adresse, die Sie suchen. Sie können auch auf **Suchen** drücken, um die Suchkriterien anzugeben.



Die Ergebnisse werden auf dem Bildschirm angezeigt, wenn die Suche beendet ist.

3. Drücken Sie auf **Von**, geben Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, und drücken Sie anschließend auf **OK**.
4. Wählen Sie die Adresse aus, die Sie im rechten Bereich anzeigen lassen möchten. Drücken Sie im linken Bereich auf **An**, **Cc** oder **Bcc**.
5. Drücken Sie **Anw.** Sie können so viele Adressen auswählen, wie Sie möchten.
6. Drücken Sie **OK**.

Eingeben von E-Mail-Adressen über die Tastatur

In der Bildschirmanzeige wird die Tastatur angezeigt, wenn Sie auf die Eingabefelder **Von**, **An**, **Cc** oder auf das Eingabefeld für die Nachricht drücken.

In der folgenden Erläuterung wird die Eingabe von „abcdefg@abc.com“ als Beispiel verwendet.

1. Drücken Sie auf der Registerkarte **Basis** unter **Von** auf **Scan n E-Mail**.

2. Drücken Sie auf **a**, **b**, **c**, **d**, **e**, **f**, **g**.
3. Drücken Sie auf **@**.
4. Drücken Sie auf **a**, **b**, **c**.
5. Drücken Sie auf **.**, und drücken Sie auf **c**, **o**, **m**.

Um Inhalte in andere Felder einzugeben, drücken Sie auf

auf der Tastatur.

6. Drücken Sie auf **OK**, nachdem Sie alle Inhalte eingegeben haben.

VERWENDEN VON SAMSUNG-SCAN-MANAGER

Wenn Sie den Druckertreiber installiert haben, ist der Samsung-Scan-Manager bereits ebenfalls installiert. Starten Sie das Programm Samsung-Scan-Manager, um mehr über dieses Programm und den Status des installierten Scannertreibers herauszufinden. Mit Hilfe dieses Programms können Sie Scan-Einstellungen ändern sowie den Ordner hinzufügen oder löschen, in dem die gescannten Dokumente auf dem Computer gespeichert werden.

Das Programm **Samsung-Scan-Manager** kann nur im Windows- und Macintosh-System verwendet werden. Wenn Sie mit einem Macintosh-Computer arbeiten, informieren Siehe *Softwaredokumentation*

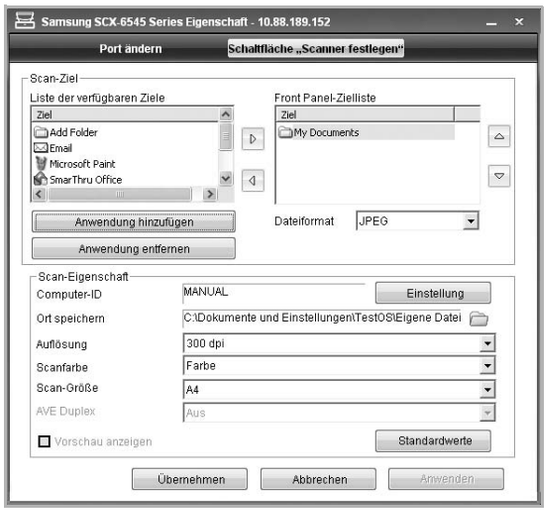
Die Scandaten können verschlüsselt werden, um die Inhalte vor einem unbefugten Zugriff zu schützen. Sie können die geschützte Scanfunktion ausgehend vom **SyncThru™ Web Service** aktivieren. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.) Klicken Sie dann auf **Setting** > **Geräteeinstellungen** > **Scan** > **Scan Security** > **PC Scan Security**.

1. Klicken Sie ausgehend vom Menü **Start** auf **Systemsteuerung** > **Samsung-Scan-Manager**.

   Sie können **Samsung-Scan-Manager** durch Anklicken des **Smart Panel**-Symbols in der Windows-Taskleiste mit der rechten Maustaste und anschließende Auswahl von **Scan-Manager** öffnen.

2. Wählen Sie das entsprechende Gerät im Fenster **Samsung-Scan-Manager** aus.
3. Drücken Sie auf **Eigenschaften**.
4. Die **Schaltfläche „Scanner festlegen“** ermöglicht das Ändern des Speicherziels sowie der Scan-Einstellungen und das Hinzufügen oder Löschen der Programm- und Formatdateien.
   Sie können das Scan-Gerät über die Registerkarte **Port ändern** ändern (Lokal oder Netzwerk).
5. Drücken Sie auf **Übernehmen**, nachdem Sie den Einstellungsvorgang abgeschlossen haben.

Registerkarte Schaltfläche „Scanner festlegen“



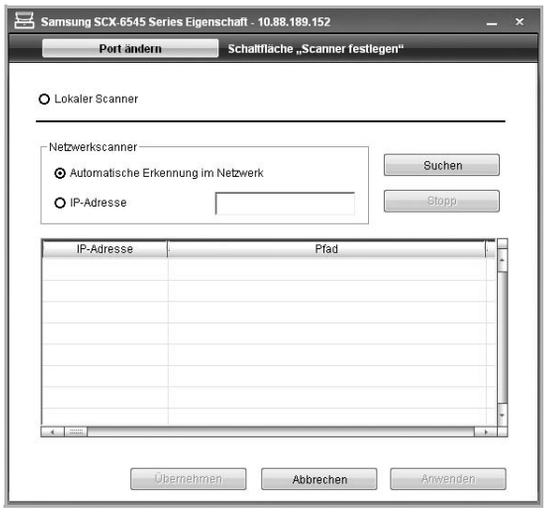
Scan-Ziel

- **Liste der verfügbaren Ziele**: Zeigt die Liste der aktuell mit gescannten Bildern in der Registrierdatenbank des PC verknüpften Anwendungen an. Wählen Sie das Programm aus, das Sie verwenden möchten, klicken Sie auf die rechte Pfeiltaste und fügen Sie es zur **Front Panel-Zielliste**hinzu.
- **Front Panel-Zielliste**: Zeigt die Liste der Anwendungen zum Öffnen des gescannten Bildes an.
- **Anwendung hinzufügen**: Ermöglicht Ihnen, eine Anwendung zur **Liste der verfügbaren Ziele** hinzuzufügen.
- **Anwendung entfernen**: Ermöglicht Ihnen, ein vom Benutzer hinzugefügtes Element aus der **Liste der verfügbaren Ziele** zu entfernen.
- **Dateiformat**: Ermöglicht Ihnen, das Format der zu speichernden, gescannten Daten auszuwählen. Sie können wählen zwischen **BMP**, **JPEG**, **PDF** und **TIFF**.

Scan-Eigenschaft

- **Computer-ID**: Zeigt die ID des Computers an.
- **Ort speichern**: Ermöglicht Ihnen die Auswahl des Speicherorts des Standardspeicherverzeichnisses.
- **Auflösung**: Ermöglicht Ihnen die Auswahl der Scanauflösung.
- **Scanfarbe**: Ermöglicht Ihnen die Auswahl der Scanfarbe.
- **Scan-Größe**: Ermöglicht Ihnen die Auswahl der Scangröße.
- **AVE Duplex**: Scannt automatisch beide Seiten. Wenn Ihr Modell diese Option nicht unterstützt, wird sie ausgeblendet.
- **Vorschau anzeigen**: Die Aktivierung dieses Kontrollkästchens ermöglicht Ihnen, die übernommenen Scanoptionen in einer Vorschau anzuzeigen. Sie können die Optionen vor dem Scannen ändern.
- **Standardwerte**: Ermöglicht Ihnen, die Optionen auf die Standardeinstellungen zurückzusetzen.

Registerkarte Port ändern



Lokaler Scanner

Wählen Sie diese Option, wenn Ihr Gerät per USB oder über den LPT-Port angeschlossen ist.

Netzwerkscanner

Wählen Sie diese Option, wenn Ihr Gerät per Netzwerkanschluss verbunden ist.

- **Automatische Erkennung im Netzwerk**: Erkennt automatisch Ihr Gerät.
- **IP-Adresse**: Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts ein, um Ihr Gerät zu erkennen.

Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/FTP (Scannen nach Server)

Sie können ein Bild scannen und es an einen Server wie etwa einen SMB- oder FTP-Server senden.

Vorbereitung zum Scannen an SMB/FTP

Wählen Sie den Ordner aus und geben Sie diesen für das Gerät frei, so dass die gescannte Datei empfangen werden kann.

Die nächsten Schritte beziehen sich auf das Einrichten des SMB-Servers mit Hilfe von **SyncThru Web Service**. Die Einstellungen für den FTP-Server sind dieselben wie für den SMB-Server. Wenden Sie dieselben Schritte zum Einrichten des FTP-Servers an.

1. Schalten Sie den Netzwerkcomputer ein und öffnen Sie den Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in den Browser ein.
3. Klicken Sie auf **Start**, um auf den **SyncThru Web Service** zuzugreifen.
4. Klicken Sie auf **Address Book**.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
6. Geben Sie einen Namen und eine Kurzwahlnummer ein.
7. Aktivieren Sie die Option **Add SMB**.
8. Geben Sie die Serveradresse in Dezimalschreibweise mit Dezimalpunkt oder einen Hostnamen ein.
9. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 139.
10. Wenn Sie nicht autorisierten Personen den Zugriff auf den SMB-Server genehmigen möchte, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Anonym**. Diese Option ist standardmäßig deaktiviert.
11. Geben Sie den Anmeldenamen und das Passwort ein.
12. Geben Sie den Domänennamen des SMB-Servers ein.
13. Geben Sie den Pfad des gemein genutzten Ordners auf dem SMB-Server für die Speicherung der gescannten Bilder an.
14. Konfigurieren Sie **Scan folder creating policy**, **Filing Policy** und **File Name**.
15. Klicken Sie auf **Übernehmen.**

Scannen und Senden an SMB-/FTP-Server

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Scan**.

Geben Sie den Benutzernamen und das Passwort ein, wenn die Authentifizierungsmeldung angezeigt wird. Diese Meldung wird nur angezeigt, wenn der Netzwerkadministrator in **SyncThru Web Service** eine Authentifizierung eingerichtet hat. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)

2. Drücken Sie **Scannen nach Server**.
3. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Sie können auch ein Einzeldokument mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas einlegen.
4. Passen Sie auf der Registerkarte **Bild** die Einstellungen des Dokuments an.
5. Wählen Sie auf der Registerkarte **Duplex** die Optionen **Auflösung** und **Basis** aus.
6. Drücken Sie auf **Scannen nach Server**, um die SMB-Serverliste anzuzeigen, die Sie im **SyncThru Web Service** eingegeben haben.

7. Wählen Sie den Ziel-SMB-Server aus.

Sie können unter Verwendung von SMB- oder FTP-Servern bis zu fünf Ziele auswählen.

8. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**.
   Das Gerät beginnt mit dem Scannen und sendet anschließend das gescannte Bild zum angegebenen Server.

Scannen und Senden mehrerer Dokument an SMB/FTP-Server in einem Vorgang

Sie können mehrere Scanaufträge in einer einzigen Datei zusammenführen. Anschließend können Sie das Dokument mit einem einzigen Zugriff an den Server senden.

Wenn das Gerät in den Energiesparmodus wechselt, werden die Aufträge in der Segmentliste gelöscht, um einen Zugriff durch unbefugte Benutzer zu vermeiden.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Scan**.
2. Drücken Sie **Scannen nach Server**.

3. Legen Sie die Scanfunktionen auf den Registerkarten **Erweitert**, **Bild** oder **Ausgabe** fest. (Siehe „Registerkarte Erweitert“ auf Seite 51.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Auftragserstellung**.
5. Drücken Sie auf **Ein**, um die Auftragserstellungsfunktion zu aktivieren.

- **Aus**: Deaktiviert die Funktion **Auftragserstellung**.
- **Ein**: Aktiviert die Funktion **Auftragserstellung**.
- **Zwischen Segmenten anzeigen**: Nach der Ausführung eines Segments wird der Auftrag in diesem Menü angehalten. Dann kann der Benutzer entscheiden, ob die E-Mail gesendet oder der Vorgang gestoppt werden soll.
- **Löschen**: Löscht ein Segment.
- **Alle lösch.**: Löscht alle Segmente.
- **Alle senden**: Druckt alle Segmente.
- **Segm. hinzu**: Fügt ein neues Segment hinzu.
- **Abbr.**: Entfernt alle Segmente in der Liste und bricht den Auftrag ab.

6. Drücken Sie **Segm. hinzu**.
7. Legen Sie die Vorlagen mit der bedruckten Seiten nach oben in den ADVE. Für eine Seite der Vorlage können Sie auch das Vorlagenglas verwenden.
8. Drücken Sie auf **Start (Start)**, um den Scanauftrag zu starten.
9. Wiederholen Sie Schritt 6 bis Schritt 8.

Solange noch ausreichend Speicherplatz auf dem Festplattenlaufwerk Ihres Geräts verfügbar ist, können Sie Segmente ohne jegliche Einschränkung hinzufügen.

10. Drücken Sie nach dem Hinzufügen von Segmenten auf **Alle senden**.

Ändern der Einstellungen der Scanfunktion

In diesem Abschnitt wird erläutert, auf welche Weise die Dokumenteinstellungen für jeden Auftrag angepasst werden können, z. B. Auflösung, Duplex, Vorlagengröße, Typ, Farbmodus, Helligkeit usw. Die von Ihnen geänderte Option wird für eine bestimmte Zeitdauer beibehalten. Danach wird die Option jedoch auf die Standardeingabewerte zurückgesetzt.

Duplex

Diese Funktion wird insbesondere verwendet, wenn die Vorlage zweiseitig gescannt werden soll. Sie können auswählen, ob das Gerät nur eine oder beide Seiten eines Blatts scannt.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Basis** > **Duplex**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um zwischen den Eingabewerten hin und her zu wechseln.

- **1-seitig**: Für Vorlagen, die nur auf einer Seite gedruckt werden.
- **2-seitig**: Für Vorlagen, die auf beiden Seiten gedruckt werden.
- **2-seitig, S. 2 drehen**: Für Vorlagen, die auf beiden Seiten gedruckt werden. Die Rückseite wird jedoch um 180 Grad gedreht.

Sie müssen die Vorlagen in den ADVE einlegen, um **2-seitig** und **2-seitig, S. 2 drehen** zu verwenden. Das Gerät ändert die Option automatisch in **1-seitig**, wenn sich im ADVE keine Vorlage befindet.

Auflösung

Sie können die Auflösung des Dokuments anpassen.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Basis** > **Auflösung**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um zwischen den Eingabewerten hin und her zu wechseln. Je höher der Eingabewert ist, desto klarer ist das Ergebnis. Die Dauer des Scans kann sich dadurch jedoch verlängern.

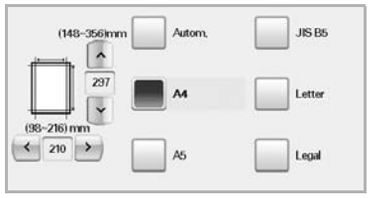
Eine Auflösung von 100, 200, 300 dpi ist nur verfügbar, wenn **Farbmodus** auf **Farbe** oder **Grau** eingestellt ist. In der folgenden Tabelle werden weitere Informationen zu Funktionen, Auflösungen und Optionen für Dateiformate angezeigt.

FUNKTION	AUFLÖSUNG (DPI)	DATEIFORMAT
Scan n E-Mail	100, 200, 300, 400, 600	PDF, Einzelseiten-TIFF, Mehrseiten-TIFF, JPEG
An PC sc.	100, 200, 300, 400, 600	PDF, TIFF, JPEG
Scannen nach Server	100, 200, 300, 400, 600	PDF, Einzelseiten-TIFF, Mehrseiten-TIFF, JPEG

Originalgröße

Sie können den Scanbereich für die Vorlagen eingeben, indem Sie eine vordefinierte Größe auswählen, den Randwert oder **Autom.** eingeben. Wenn Sie diese Option auf **Autom.** einstellen, ermittelt das Gerät die Größe der Vorlage.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Erweitert** > **Originalgröße**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um den nächsten Bildschirm aufzurufen. Wählen Sie die entsprechende Option aus und drücken Sie auf **OK**.



Vorlagentyp

Sie können den Vorlagentyp festlegen, um die Qualität des zu scannenden Dokuments zu verbessern.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Bild** > **Vorlagentyp**. Wählen Sie die entsprechende Option aus und drücken Sie auf **OK**.

- **Text**: Für Vorlagen mit Text oder Liniengrafiken.
- **Text/Foto**: Für Vorlagen, die sowohl Text als auch Fotografien enthalten.
- **Foto**: Für Halbtonfotografien als Vorlage.

Farbmodus

Verwenden Sie diese Option, um die Vorlage im Modus **S/W**, **Grau** oder **Farbe** zu sannen.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Bild** > **Farbmodus**. Wählen Sie die entsprechende Option aus und drücken Sie auf **OK**.

- **Farbe**: Verwendet Farbe, um ein Bild anzuzeigen. 24 Bit pro Pixel, 8 Bit für jedes RGB, wird für 1 Pixel verwendet.
- **Grau**: Verwendet Graustufen, um ein Bild anzuzeigen. 8 Bit pro Pixel.

- **S/W**: Zeigt ein Bild in Schwarzweiß an. 1 Bit pro Pixel.

Das Dateiformat JPEG kann nicht ausgewählt werden, wenn **S/W** für **Farbmodus** ausgewählt wurde.

Helligkeit

Sie können den Grad der Helligkeit für die Ausgabe des Scans anpassen. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach rechts, wenn die Vorlage hell oder blass ist, so dass die Ausgabe dunkler wird.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Bild** > **Helligkeit**. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach rechts, um den Helligkeitsgrad zu vergrößern. Drücken Sie anschließend auf **OK**.

Hintergrund löschen

Sie können den dunklen Hintergrund beim Scannen von farbigem Papier oder Zeitungsvorlagen aufhellen, reduzieren oder löschen.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Bild** > **Hintergrund löschen**. Wählen Sie die entsprechende Option aus und drücken Sie auf **OK**.

- **Aus**: Deaktiviert diese Funktion.
- **Autom.**: Optimiert den Hintergrund.
- **Verbessern**: Je größer die Zahl, desto lebendiger ist der Hintergrund.
- **Löschen**: Je größer die Zahl, desto heller ist der Hintergrund.

Scan bis Kante

Sie können das Gerät so einstellen, dass es die Seite in der vollen Größe scannt. Normalerweise scannt das Gerät eine Seite ohne Ränder, insbesondere bei Kopieraufträgen, für die ein Papier mit einer bestimmten Größe in das Fach eingelegt wurde. Wenn Sie das gescannte Dokument sofort als Datei über das Netzwerk senden, müssen die Ränder der Vorlagen nicht ausgeschlossen werden.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Bild** > **Scan bis Kante**. Wählen Sie **Ein** und drücken Sie **OK**.

Qual.

Sie können diese Option verwenden, um ein Dokument mit hoher Qualität zu erstellen. Je höher die ausgewählte Qualität ist, desto größer wird die resultierende Dateigröße.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Ausgabe** > **Qual.**

Die Option **Farbmodus** ist grau unterlegt und deaktiviert, wenn Sie unter **S/W** die Option **Qual.** festgelegt haben.

Dateiformat

Sie können das Dateiformat festlegen, bevor Sie mit dem Scanauftrag fortfahren.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Ausgabe** > **Dateiformat**.

- **PDF**: Scannt Vorlagen im PDF-Format.

Sie können eine **Digitale Signatur** zu der PDF mit der Zertifizierung hinzufügen. Um die **Digitale Signatur** hinzuzufügen, müssen Sie die Zertifizierung mittels des **SyncThru™ Web Service** erstellen. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.) Klicken Sie dann auf **Setting** > **Geräteeinstellungen** > **Scan** > **Scan Security** > **Digital Signature in PDF**. Die **Digitale Signatur** kann in Verbindung mit der Funktion **Scannen nach Server** verwendet werden.
Sie können auch eine **PDF-Verschlüsselung** erstellen. Diese Verschlüsselung dient zum Schutz der Inhalte vor einem unbefugten Zugriff. Sie können den Verschlüsselungsgrad, das Passwort und die Zugangsberechtigung wie etwa Lesen, Drucken oder Bearbeiten etc. festlegen. Die **PDF-Verschlüsselung** kann in Verbindung mit der Funktion **Scannen nach Server** verwendet werden. (Siehe „PDF-Verschlüsselung“ auf Seite 58.)

- **Einseitiges TIFF**: Scannt Vorlagen als TIFF (Tagged Image File Format), jedoch werden mehrere Vorlagen als eine Datei gescannt.
- **Mehrseitiges TIFF**: Scannt Vorlagen als TIFF (Tagged Image File Format), und verschiedene Vorlagen werden als separate Dateien gescannt.
- **JPEG**: Scannt Vorlagen im JPEG-Format.
- **XPS**: Scannt Vorlagen im XPS-Format.

- Das Dateiformat JPEG kann nicht ausgewählt werden, wenn **S/W** für **Farbmodus** ausgewählt wurde.
- Das Dateiformat **XPS** kann im Modus **An PC sc.** nicht angezeigt werden.

PDF-Verschlüsselung

Um Ihre PDF-Dateien zu verschlüsseln, müssen Sie Parameter für den Verschlüsselungsgrad, das Passwort und die Zugangsberechtigung etc. festlegen.

Die **PDF-Verschlüsselung** kann in Verbindung mit der Funktion **Scannen nach Server** verwendet werden.

1. Drücken Sie auf **Scan** > **Scannen nach Server** > Registerkarte **Ausgabe** > **Dateiformat** > **PDF**.
2. Drücken Sie **PDF-Verschlüsselung**.
3. Drücken Sie **Ein**.

4. Wählen Sie einen Verschlüsselungsgrad aus:
   - **Niedrig (RC4, 40 Bit)**: Empfohlen für Acrobat 3.0 oder höher.
   - **Hoch (RC4, 128 Bit)**: Empfohlen für Acrobat 5.0 oder höher.
   - **Hoch (AES, 128 Bit)**: Empfohlen für Acrobat 7.0 oder höher.
5. Geben Sie das **Besitzerpasswort** ein, um alle Rechte an der PDF zu erhalten.
6. Geben Sie das **Benutzerpasswort** ein, um die im Menü **Zugriffsberechtigung** unten festgelegte **Zugriffsberechtigung** zu erhalten.
7. Legen Sie „Drucken“ oder „Bearbeiten“ für die **Zugriffsberechtigung** fest. Diese Konfiguration hat Einfluss auf den Benutzer, der sich über das **Benutzerpasswort** authentifiziert.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Text und Grafik extrahieren**, um den Benutzern die Berechtigung zum Extrahieren von Text oder Grafiken zu verleihen.
9. Drücken Sie **OK**.

Scanvoreinst.

Mit dieser Funktion können Sie die Einstellungen für Ihren Scanauftrag optimieren.

Wählen Sie die Registerkarte **Scan** > **Scan n E-Mail** (oder **Scannen nach Server**) > **Ausgabe** > **Scanvoreinst.**

- **Freigabe u. Drucken**: Erzeugt eine kleine Datei für Dokumente mit normaler Qualität.
- **Druck in hoher Qualität**: Legen Sie diese Option für Ausgaben mit hoher Qualität und der größten Dateigröße fest.
- **Archiv.datensatz**: Für elektronische Dateien, die die kleinsten Dateiausgabegrößen aufweisen.
- **OCR**: Erstellt eine gescannte Ausgabe für OCR-Software. Sie können Bilder von höchster Qualität erwarten.
- **Einf. Scan**: Wird für einfache Dokumente verwendet, die nur Text enthalten. Die Dateigröße der Ausgabe ist klein.
- **Benutzerdef.**: Wendet die von Ihnen ausgewählten aktuellen Scannereinstellungen an.

Grundlagen zum Drucken

In diesem Kapitel werden allgemein übliche Druckaufgaben erläutert.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Drucken eines Dokuments
- Abbrechen eines Druckauftrags

Drucken eines Dokuments

Mit Ihrem Gerät können Sie aus Windows-, Macintosh- oder Linux-Anwendungen heraus drucken. Die genauen Schritte zum Drucken eines Dokuments können je nach Anwendung unterschiedlich sein. Einzelheiten zum Drucken finden Sie in der *Softwaredokumentation*.

Abbrechen eines Druckauftrags

Falls sich der Druckauftrag in einer Warteschlange oder einem Spooler befindet, können Sie den Auftrag folgendermaßen löschen:

1. Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
2. Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.
   Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.
   Unter Windows Vista/2008 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Drucker** aus.
   Unter Windows 7 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Geräte und Drucker**.
   Unter Windows Server 2008 R2 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware** > **Geräte und Drucker**.
3. Unter Windows 2000, XP, 2003, 2008 und Vista doppelklicken Sie auf Ihr Gerät.
   Unter Windows 7 und Windows Server 2008 R2 klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol für Ihren Drucker > Kontextmenüs > **Druckaufträge anzeigen**.
4. Wählen Sie im Menü **Dokument** die Option **Abbrechen**.

Sie können dieses Fenster auch öffnen, indem Sie einfach auf das Druckersymbol doppelklicken, das sich in der unteren rechten Ecke des Windows-Desktops befindet.

Sie können den aktuellen Auftrag auch durch Drücken von **Stop (Stopp)** auf dem Bedienfeld abbrechen.

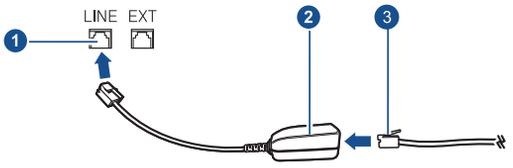
Faxen (optional)

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Verwendung des Geräts als Faxgerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Vorbereiten des Faxbetriebs
- Überblick über den Faxbildschirm
- Senden von Faxen
- Empfangen von Faxen
- Anpassen der Dokumenteinstellungen
- Einrichten eines Fax-Telefonbuchs
- Verwenden der Abrufoption
- Verwenden des Postfachs
- Drucken eines Berichts nach dem Senden eines Fax
- Senden von Faxen während der Sparzeiten
- Hinzufügen von Dokumenten zu einem zeitversetzten Faxauftrag
- Weiterleiten von empfangenen Faxen
- Einrichten des Faxendsignals
- Senden einer Faxnachricht von einem Computer

- Dieses Gerät kann nicht als Faxgerät über das Internet-Telefon verwendet werden.
- Da die VoIP-Konfiguration nicht mit der Faxübertragung kompatibel ist, kann es zu Einschränkungen bei der Übertragung von Farbfaxen, zu einer geringen Übertragungsgeschwindigkeit, einer verringerten Bildqualität und im schlimmsten Fall zu einem Kommunikationsfehler kommen. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem lokalen Netzanbieter oder bei Ihrem Internet Service Provider.
- Um die erweiterten Faxfunktion zu verwenden, drücken Sie **Machine Setup (Setup)** im Bedienfeld und dann auf **Admin.-Einst.** > **Setup** > **Fax-Setup**. (Siehe „Fax-Setup“ auf Seite 86.)
- Wir empfehlen die Verwendung herkömmlicher analoger Telefondienste (PSTN: öffentliches Telefonnetz) beim Anschließen von Telefonleitungen für die Verwendung eines Faxgeräts. Wenn Sie andere Internet-Dienste (DSL, ISDN, VoIP) verwenden, können Sie die Verbindungsqualität über den Mikrofilter verbessern. Der Mikrofilter beseitigt unnötige Rauschsignale und verbessert die Verbindungsqualität sowie die Internet-Qualität. Da der DSL-Mikrofilter nicht mit dem Gerät geliefert wird, wenden Sie sich an Ihren Internet-Dienstanbieter, falls Sie den Filter verwenden möchten.



1	**Leitungsanschluss**
2	**Mikrofilter**
3	**DSL-Modem / Telefonanschluss**

Vorbereiten des Faxbetriebs

Bevor Sie ein Fax senden oder empfangen, müssen Sie das mitgelieferte Telefonkabel an den Wandanschluss anschließen. Einzelheiten zum Herstellen einer Verbindung finden Sie in der Kurzinstallationsanleitung. Das Verfahren zum Herstellen einer Verbindung variiert von Land zu Land.

Wenn Sie dem Gerät Faxfunktionen hinzufügen möchten, prüfen Sie die Liste der Optionen (siehe „Optionale Faxeinheit“ auf Seite 125) und wenden Sie sich an Ihren Vertriebsmitarbeiter. Wenn Sie ein Fax-Kit erwerben, bauen Sie es anhand der Anweisungen im Handbuch „Fax-Kit – Installationsanleitung“ ein, das dem Kit beiliegt. Konfigurieren Sie nach dem Einbau des Fax-Kit das Gerät zur Verwendung dieser Funktion. (Siehe „Aktivieren der Faxfunktion nach Installation der optionalen Faxeinheit“ auf Seite 129.)

Überblick über den Faxbildschirm

Um die Faxfunktion zu verwenden, drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**. Wenn am Bildschirm ein anderes Menü angezeigt wird, drücken Sie ( ), um den **Hauptbildschirm** aufzurufen.

Wenn die Faxfunktion nicht installiert ist, wird im **Hauptbildschirm** das Symbol „Fax“ nicht angezeigt.

Registerkarte Basis

- **Faxnummer-Eingabebereich**: Zeigt die Faxnummer des Empfängers an, die über die Zifferntastatur im Bedienfeld eingegeben wird. Wenn Sie das Telefonbuch konfiguriert haben, drücken Sie auf **Einzelne** oder **Gruppe**. (Siehe „Einrichten eines Fax-Telefonbuchs“ auf Seite 65.)
- **Nr. hinzu**: Mit dieser Funktion können Sie mehr Empfänger eingeben.
- ⬅ : Löscht die zuletzt eingegebene Ziffer.
- C : Löscht alle Ziffern des ausgewählten Eintrags.
- **Entfernen**: Löscht den ausgewählten Faxnummerneintrag.
- **Alle Entf.**: Löscht alle Faxnummern im Eingabebereich.

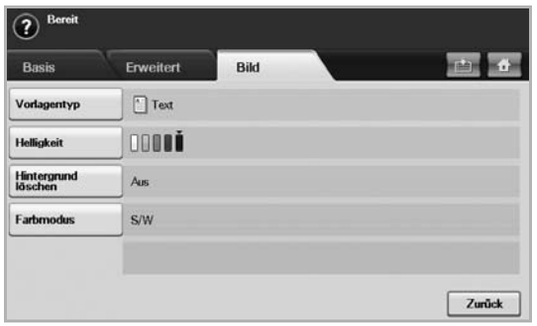
- **Adresse**: Wählt häufig verwendete Faxnummern direkt aus dem Gerät oder aus dem **SyncThru Web Service** aus. (Siehe „Einrichten eines Fax-Telefonbuchs mit SyncThru Web Service“ auf Seite 66.)
- **Duplex**: Wählt aus, ob das Gerät eine Seite der Vorlage oder beide Seiten der Vorlage als Fax sendet.
- **Auflösung**: Passt die Auflösungsoptionen an.
- **Wird in Feld gesp.**: Richtet das Gerät so ein, dass die Vorlagen für eine spätere Verwendung in der Dokument-Box gespeichert werden.

Ausführlichere Informationen über die Verwendung der **Dokumenten-Box** finden Sie im Kapitel **Dokumenten-Box**. (Siehe „Verwenden einer Dokument-Box“ auf Seite 77.)

Registerkarte Erweitert

- **Auftragserstellung**: Ermöglicht Ihnen, verschiedene Faxaufträge in einer einzigen Faxübertragung zu senden. (Siehe „Senden von mehreren Faxen in einem einzigen Übertragungsvorgang“ auf Seite 63.).
- **Originalgröße**: Wählt die Größe der Vorlage aus. Drücken Sie auf **OK**, um die aktuellen Einstellungen zu aktualisieren.
- **Verzögert senden**: Richtet das Gerät ein, um ein Fax ohne Ihr Zutun zu einem späteren Zeitpunkt zu senden. (Siehe „Verzögern einer Faxübertragung“ auf Seite 63.)
- **Vorrangig senden**: Sendet ein dringendes Fax vor gespeicherten Aufträgen. (Siehe „Senden von prioritären Faxen“ auf Seite 63.)
- **Abrufen**: Die Funktion wird verwendet, wenn bei Abwesenheit des Empfängers das Dokument fernüberwacht gesendet werden muss oder umgekehrt. Die Vorlagen müssen im Gerät gespeichert sein, um die Abruffunktion zu verwenden. (Siehe „Verwenden der Abrufoption“ auf Seite 67.)
- **Postfach**: Diese Funktion wird verwendet, um ein empfangenes Fax oder Vorlagen im Arbeitsspeicher des Geräts zu speichern, die zum Abrufen bereit sind. Sie können ein Postfach auf dem von Ihnen verwendeten Gerät oder auf einem entfernten Gerät verwenden. Jedes Postfach verfügt über eine entsprechende Postfachnummer, einen entsprechenden Namen und ein Passwort. (Siehe „Verwenden des Postfachs“ auf Seite 68.)
- **Zurück**: Kehrt zur Registerkarte **Basis** zurück.

Registerkarte Bild



- **Vorlagentyp**: Verbessert die Faxqualität basierend auf dem gescannten Vorlagentyp. (Siehe „Vorlagentyp“ auf Seite 65.)
- **Helligkeit**: Passt die Helligkeits- und Kontraststufen des Fax an. (Siehe „Helligkeit“ auf Seite 65.)
- **Hintergrund löschen**: Reduziert dunkle Hintergründe oder Papiermuster wie z. B. von Zeitungen. (Siehe „Hintergrund entfernen“ auf Seite 65.)
- **Farbmodus**: Wählt aus, ob der Benutzer das Fax in Schwarzweiß oder in Farbe sendet. (Siehe „Farbmodus“ auf Seite 65.)
- **Zurück**: Kehrt zur Registerkarte **Basis** zurück.

Senden von Faxen

In diesem Abschnitt werden das Senden eines Fax und spezielle Übertragungsverfahren erläutert.

Wenn Sie die Vorlagen einlegen, können Sie entweder den ADVE oder das Vorlagenglas verwenden. (Siehe „Einlegen von Vorlagen“ auf Seite 41.) Wenn die Vorlagen über den ADVE und auch über das Vorlagenglas eingelegt werden, liest das Gerät zuerst die Vorlagen im ADVE ein, das beim Scannen über eine höhere Priorität verfügt.

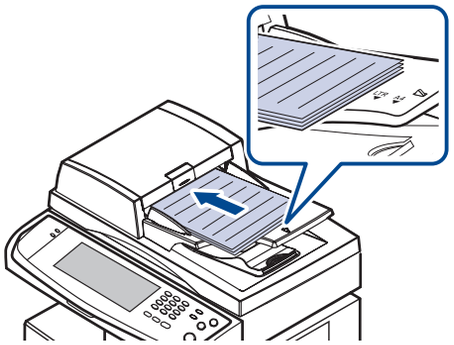
Einstellen des Faxkopfs

In bestimmten Ländern sind Sie gesetzlich dazu verpflichtet, auf jedem Fax, das Sie senden, Ihre Faxnummer anzugeben.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup** > **Geräte-ID und Fax-Nr.**.
4. Berühren Sie den Eingabebereich, um den Gerätenamen und die Faxnummer einzugeben.
5. Drücken Sie **OK**.

Senden von Faxen

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein.



3. Passen Sie auf der Registerkarte **Bild** die Einstellungen des Dokuments an.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Duplex** die Optionen **Auflösung** und **Basis** aus.

   Wenn die Vorlagen auf beiden Seiten eines Blattes gedruckt werden, wählen Sie in der Funktion **2-seitig** die Option **Duplex** mit den Pfeiltasten nach links/nach rechts aus.

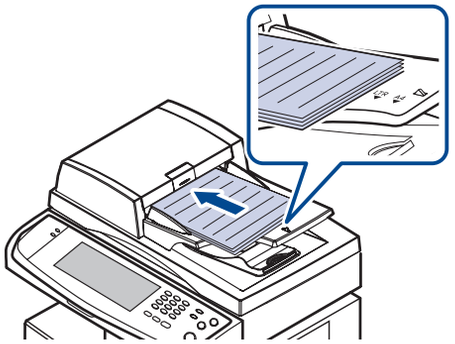
5. Wenn der Cursor in der Eingabezeile blinkt, geben Sie die Faxnummer mit Hilfe der Zifferntastatur im Bedienfeld ein. Sie können auf der rechten Seite des Bildschirms unter **Adresse** auch die häufig verwendeten Faxnummern verwenden, wenn Sie diese gespeichert haben.

6. Drücken Sie auf **Nr. hinzu**, um eine Nummer hinzuzufügen.
7. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**. Das Gerät beginnt mit dem Scan und sendet ein Fax an die Empfänger.

- Wenn Sie einen Faxauftrag abbrechen möchten, drücken Sie auf **Stop (Stopp)**, bevor das Gerät mit der Übertragung beginnt. Sie können auch auf die Schaltfläche **Job Status (Auftragsstatus)** drücken und den zu löschenden Auftrag auswählen. Drücken Sie dann auf **Löschen**.
- Wenn Sie die Vorlage über das Vorlagenglas eingelegt haben, zeigt das Gerät eine Nachricht an, in der Sie zum Einlegen einer weiteren Seite aufgefordert werden.
- Wenn das Gerät ein Fax sendet, können Sie nicht gleichzeitig eine E-Mail senden. (Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per E-Mail (Scan n E-Mail)“ auf Seite 51.)

Manuelles Senden von Faxen (On Hook Dial (Mithören))

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein.



3. Passen Sie auf der Registerkarte **Bild** die Einstellungen des Dokuments an.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Duplex** die Optionen **Auflösung** und **Basis** aus.
5. Drücken Sie im Bedienfeld auf **On Hook Dial (Mithören)**.
6. Geben Sie die Faxnummer des Empfängers über die Zifferntastatur im Bedienfeld ein.
   - Wenn Sie die Rufnummer kürzlich gewählt haben, drücken Sie die Taste **Redial/Pause (Ww/Pause)** auf dem Bedienfeld, um die zehn zuletzt gewählten Faxnummern anzuzeigen und eine Faxnummer auszuwählen.
7. Drücken Sie auf **Start (Start)**, sobald Sie von der Gegenstelle ein hohes Faxsignal hören.

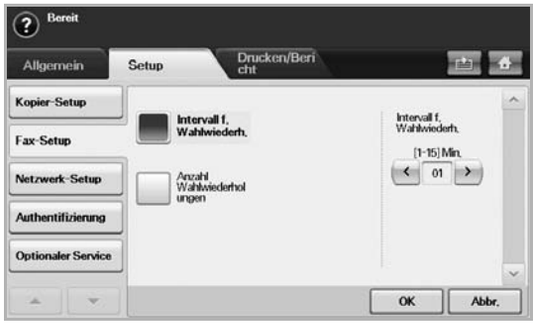
Faxe in Farbe können nur manuell gesendet werden. (Siehe „Farbmodus“ auf Seite 65.)

Automatische Sendewiederholung von Faxen

Wenn die gewählte Faxnummer belegt ist oder nicht antwortet, wählt das Gerät die Nummer automatisch noch einmal.

In den nächsten Schritten werden Einzelheiten zum Ändern der Wartezeit zwischen zwei Wählversuchen und der Anzahl der Wählversuche aufgeführt.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Wählen Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie **Wahlwieder-holung**.
5. Wählen Sie **Intervall f. Wahlwiederh.** und **Anzahl Wahlwiederholungen** aus.



6. Drücken Sie **OK**.

Wahlwiederholung der letzten Nummer

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Passen Sie auf der Registerkarte **Bild** die Einstellungen des Dokuments an.
3. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein.
4. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Redial/Pause (Ww/Pause)**, um die zehn zuletzt gewählten Faxnummern anzuzeigen.
5. Wählen Sie eine Faxnummer aus der Liste aus und drücken Sie auf **OK**. Das Gerät startet automatisch den Sendevorgang.

Verzögern einer Faxübertragung

Sie können das Gerät so programmieren, dass ein Fax erst zu einem späteren Zeitpunkt gesendet wird, wenn Sie selbst bereits anderweitig beschäftigt sind.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein.
3. Passen Sie auf den Registerkarten **Bild** und **Basis** die Einstellungen des Dokuments an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Verzögert senden**.
5. Drücken Sie **Ein**.
6. Geben Sie mit der Tastatur auf der Bildschirmanzeige **Auftr.name** ein und wählen Sie mit den Pfeiltasten **Startzeit** aus.

- Wenn Sie unter **Auftr.name** nichts eingeben, weist das Gerät die Auftragsbezeichnung „Faxversandauftrag xxx“ zu. Für „xxx“ werden Nummern in aufsteigender Reihenfolge eingetragen.

Startzeit stellt den Zeitpunkt dar, zu dem das Fax gesendet werden soll. Sie können die **Startzeit** auf einer 24-Stundenbasis und 15 Minuten später als die aktuelle Zeit einstellen. Bei einer aktuellen Uhrzeit von 1:00 können Sie beispielsweise die Startzeit 1:15 eingeben. Wenn die eingestellte Zeit ungültig ist, wird eine Warnmeldung angezeigt, und das Gerät setzt die eingestellte Zeit auf die aktuelle Zeit zurück.

7. Drücken Sie auf **OK**, um mit dem Speichern der gescannten Originaldaten im Arbeitsspeicher zu beginnen.

Um das Verzögern von Faxen abzubrechen, drücken Sie auf **Aus**, bevor das Senden aktiviert wird.

Senden von prioritären Faxen

Diese Funktion wird verwendet, wenn ein Fax mit hoher Priorität vor den gespeicherten Aufträgen gesendet werden soll. Die Vorlage wird in den Speicher eingelesen und sofort übertragen, sobald der laufende Vorgang abgeschlossen ist. Zusätzlich unterbricht die Prioritätsübertragung einen Faxsendevorgang an mehrere Empfänger zwischen den einzelnen Stationen (z. B. nach Ende der Übertragung an Empfänger A und vor Übertragung an Empfänger B) oder erfolgt zwischen Wahlwiederholungen.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein.
3. Passen Sie auf den Registerkarten **Bild** und **Basis** die Einstellungen des Dokuments an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Vorrangig senden**.
5. Drücken Sie **Ein**.
6. Drücken Sie **OK**.
7. Drücken Sie auf **Start (Start)**, um mit der Übertragung des dringenden Faxauftrags zu beginnen.

Senden von mehreren Faxen in einem einzigen Übertragungsvorgang

Sie können mehrere Faxaufträge in einem einzigen Übertragungsvorgang senden.

Wenn das Gerät in den Energiesparmodus wechselt, werden die Aufträge in der Segmentliste gelöscht, um einen Zugriff durch unbefugte Benutzer zu vermeiden.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Passen Sie auf den Registerkarten **Bild** und **Basis** die Einstellungen des Dokuments an.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Auftragserstellung**.
4. Drücken Sie auf **Ein**, um die Auftragserstellungsfunktion zu aktivieren.

- **Aus**: Deaktiviert die Funktion **Auftragserstellung**.
- **Ein**: Aktiviert die Funktion **Auftragserstellung**.
- **Zwischen Segmenten anzeigen**: Nach der Ausführung eines Segments wird der Auftrag in diesem Menü angehalten. Dann kann der Benutzer entscheiden, ob das Fax weiter gesendet oder der Vorgang gestoppt werden soll.
- **Löschen**: Löscht ein Segment.
- **Alle lösch.**: Löscht alle Segmente.
- **Alle senden**: Druckt alle Segmente.
- **Segm. hinzu**: Fügt ein neues Segment hinzu.
- **Abbr.**: Entfernt alle Segmente in der Liste und bricht den Auftrag ab.

5. Drücken Sie **Segm. hinzu**.
6. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein.
7. Drücken Sie **Start (Start)**, um ein Segment für einen Faxauftrag zu scannen.
8. Wiederholen Sie Schritt 5 bis Schritt 7.

Solange noch ausreichend Speicherplatz auf dem Festplattenlaufwerk Ihres Geräts verfügbar ist, können Sie Segmente ohne jegliche Einschränkung hinzufügen.

9. Drücken Sie nach dem Hinzufügen von Segmenten auf **Alle senden**.

Empfangen von Faxen

In diesem Abschnitt werden das Empfangen eines Fax und die verfügbaren speziellen Empfangsverfahren erläutert.

Ändern des Empfangsmodus

Das Gerät ist werkseitig auf den **Fax**-Modus voreingestellt. Wenn ein Fax eingeht, nimmt das Gerät den Anruf nach einer bestimmten Anzahl von Rufzeichen entgegen und empfängt das Fax automatisch. Wenn Sie jedoch vom Modus **Fax** in einen anderen Modus wechseln möchten, führen Sie die nachfolgend aufgeführten Schritte durch.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Wählen Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup** > **Erstes Fax-Setup** > **Empfangsmodus**.
4. Wählen Sie die Option aus.
   - **Telefon**: Empfängt ein Fax, indem Sie auf **On Hook Dial (Mithören)** und anschließend auf **Start (Start)** drücken.
   - **Fax**: Beantwortet einen eingehenden Anruf und aktiviert sofort den Faxempfang.
   - **Anrufbeantworter/Fax**: Wird für einen Anrufbeantworter verwendet, der an Ihr Gerät angeschlossen ist. Das Gerät nimmt eingehende Anrufe entgegen, und der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen. Erkennt das Faxgerät in der Leitung ein Faxsignal, schaltet das Gerät automatisch in den Modus **Fax** um, um das Fax zu empfangen.
5. Drücken Sie **OK**.

Wenn der Arbeitsspeicher voll ist, kann das Gerät keine weiteren eingehenden Faxe empfangen. Stellen Sie sicher, dass ausreichend Speicherplatz zur Verfügung steht, indem Sie im Speicher gespeicherte Daten löschen.

Manueller Empfang im Telefonmodus

Sie können Faxe empfangen, indem Sie auf die Taste **On Hook Dial (Mithören)** und dann auf **Start (Start)** drücken, sobald Sie das Faxsignal der Gegenstelle hören. Das eingehende Fax wird empfangen.

Automatischer Empfang im Anrufbeantworter-/Fax-Modus

Wenn Sie diesen Modus verwenden möchten, müssen Sie am EXT-Anschluss an der Rückseite Ihres Geräts einen Anrufbeantworter anschließen. (Siehe „Rückansicht“ auf Seite 16.)

Der Anrufer kann eine Nachricht hinterlassen, die vom Anrufbeantworter wie üblich gespeichert wird. Wenn das Gerät auf der Leitung einen Faxton erkennt, wird automatisch der Faxempfang gestartet.

- Wenn Sie Ihr Gerät auf diesen Modus gestellt haben und Ihr Anrufbeantworter ausgestellt ist oder kein Anrufbeantworter an den EXT-Anschluss angeschlossen ist, geht Ihr Gerät nach einer vorbestimmten Anzahl von Rufzeichen automatisch in den Modus Fax über.
- Lässt sich am Anrufbeantworter die Anzahl der Rufzeichen vor Annahme eines Anrufs auswählen, stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er eingehende Anrufe gleich nach dem ersten Rufzeichen beantwortet.
- Wenn Sie sich im Telefonmodus befinden und der Anrufbeantworter an Ihr Gerät angeschlossen ist, müssen Sie diesen ausschalten, da sonst die vom Anrufbeantworter ausgegebene Nachricht Ihr Telefonat unterbricht.
- Sie können keinen Kopierauftrag ausführen, während das Gerät ein Fax empfängt.

Manueller Empfang mit einem Nebenstellenapparat

Dieser Vorgang funktioniert am besten, wenn Sie einen Nebenstellenapparat verwenden, der an den EXT-Anschluss auf der Rückseite Ihres Geräts angeschlossen ist. Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefonapparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen.

Wenn Sie einen Anruf an einem Nebenstellenapparat empfangen und Faxsignale hören, drücken Sie die Tasten ***9*** am Nebenstellenapparat. Das Gerät empfängt das Fax.

Drücken Sie die Tasten langsam nacheinander. Wenn weiterhin der Faxton der Gegenstelle zu hören ist, drücken Sie erneut ***9***.

Um die ***9*** beispielsweise in ***3*** zu ändern, gehen Sie wie nachfolgend beschrieben vor.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Wählen Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup** > **Fernstartcode**.
4. Wählen Sie **Ein**.
5. Drücken Sie auf die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um die Ziffer 9 anzuzeigen.

6. Drücken Sie **OK**.

Empfang im Sicherheitsmodus

Um zu verhindern, dass nicht berechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie bestimmt waren, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Aktivieren Sie den Sicherheitsmodus für den Faxempfang, um zu verhindern, dass eingehende Faxnachrichten gedruckt werden, wenn das Gerät unbeaufsichtigt ist. Im sicheren Empfangsmodus werden alle eingehenden Faxe im Speicher gesichert.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Wählen Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup** > **Sicherer Empf.**
4. Wählen Sie **Ein**.
5. Geben Sie den 4-stelligen Passcode über die Zifferntastatur im Bedienfeld ein.

Um die Funktion **Sicherer Empf.** zu deaktivieren, drücken Sie auf **Aus**. In diesem Fall wird das empfangene Fax gedruckt.

Empfangen von Faxen im Speicher

Da das Gerät multifunktional ist, kann es Faxe empfangen, während Sie Kopien anfertigen oder drucken. Wenn Sie während des Kopierens oder Druckens ein Fax empfangen, wird dieses in den Speicher des Geräts eingelesen. Sobald der Kopier- oder Druckvorgang beendet ist, druckt das Gerät das Fax automatisch aus.

Anpassen der Dokumenteinstellungen

Sie können die Einstellungen für das Dokument vor dem Senden des Fax anpassen (z. B. Auflösung, Kontrast, Farbe, Duplex usw.). Einzelheiten finden Sie in den Erläuterungen dieses Abschnitts.

Die festgelegte Dokumenteneinstellung gilt nur für den aktuellen Auftrag. Einzelheiten zum Ändern der Standardeinstellungen von Dokumenten finden Sie auf der Registerkarte **Admin.-Einst.** > **Allgemein** > **Standardeinstellungen**. (Siehe „Allgemeine Einstellungen“ auf Seite 84.)

Duplex

Diese Funktion ist insbesondere für zweiseitige Vorlagen ausgelegt. Sie können auswählen, ob das Gerät das Fax auf einer Seite oder auf beiden Seiten des Papiers sendet.

Laden Sie die Vorlagen in den ADVE ein, um diese Funktion zu verwenden.

Wählen Sie Registerkarte **Fax** > **Basis** > **Duplex**. Wechseln Sie mit den Pfeiltasten nach links/nach rechts zwischen den Eingabewerten hin und her.

- **1-seitig**: Für Vorlagen, die nur einseitig bedruckt sind.
- **2-seitig**: Für Vorlagen, die beidseitig bedruckt sind.

Auflösung

Das Ändern der Auflösungseinstellungen wirkt sich auf das Aussehen des empfangenen Dokuments aus.

Wählen Sie **Fax** > Registerkarte **Basis** > **Auflösung**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um zwischen den Eingabewerten hin und her zu wechseln.

- **Standard**: Wird normalerweise für Textvorlagen empfohlen. Diese Option verringert die Übertragungszeit.
- **Fein**: Wird bei Vorlagen empfohlen, die kleine Zeichen, dünne Linien oder Text enthalten, der auf einem Matrixdrucker gedruckt wurde.
- **Extrafein**: Wird bei Vorlagen mit extrem feinen Einzelheiten empfohlen. Diese Option ist nur aktiviert, wenn das Gerät auch den Empfang mit der Auflösung **Extrafein** unterstützt.

Für das Senden aus dem Speicher steht der **Extrafein**-Modus nicht zur Verfügung. Die Auflösungseinstellung wird automatisch in **Fein** geändert.

Vorlagentyp

Sie können den Vorlagentyp festlegen, um die Qualität eines zu scannenden Dokuments zu verbessern.

Wählen Sie Registerkarte **Fax** > **Bild** > **Vorlagentyp**. Wählen Sie die entsprechende Option auf dem Bildschirm aus, und wählen Sie **OK** aus.

- **Text**: Bei Vorlagen mit Text oder Liniengrafiken.
- **Text/Foto**: Bei Vorlagen, die Text und Fotografien enthalten.
- **Foto**: Für Halbtonfotografien als Vorlage.

Helligkeit

Sie können für die Vorlage den Grad der Helligkeit auswählen.

Wählen Sie **Fax** > Registerkarte **Bild** > **Helligkeit**. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach rechts, um den Grad der Helligkeit zu verbessern, und drücken Sie auf **OK**.

Hintergrund entfernen

Sie können dunkle Hintergründe auf gescanntem farbigen Papier oder Zeitungsvorlagen aufhellen, reduzieren oder entfernen.

Wählen Sie Registerkarte **Fax** > **Bild** > **Hintergrund löschen**. Wählen Sie die entsprechende Option auf dem Bildschirm aus, und wählen Sie **OK** aus.

- **Aus**: Deaktiviert diese Funktion.
- **Autom.**: Optimiert den Hintergrund.
- **Verbessern**: Je größer die Zahl, desto lebendiger ist der Hintergrund.
- **Löschen**: Je größer die Zahl, desto heller ist der Hintergrund.

Hintergrund löschen ist deaktiviert, wenn **Vorlagentyp** für **Foto** eingestellt ist.

Farbmodus

Sie können mit Hilfe dieser Funktion ein Fax in Farbe übertragen. Diese Funktion kann nur beim Senden eines Fax mittels **On Hook Dial (Mithören)** auf dem Bedienfeld verwendet werden.

Wählen Sie Registerkarte **Fax** > **Bild** > **Farbmodus**. Wählen Sie die Option aus, und drücken Sie auf **OK**.

- **S/W**: Überträgt ein Fax in Schwarzweiß.
- **Farbe**: Überträgt ein Fax in Farbe.

Farbmodus-Faxe werden nur unterstützt, wenn die Faxe manuell gesendet werden. (Siehe „Manuelles Senden von Faxen (On Hook Dial (Mithören))“ auf Seite 62.)

Einrichten eines Fax-Telefonbuchs

Verwenden Sie diese Funktion, um Empfängernamen, Faxnummern und Übertragungseinstellungen Ihres Geräts zu speichern. Es gibt zwei Optionen, **Einzelne** und **Gruppe**.

- **Einzelne**: Speichert bis zu 500 Faxnummern. Die Faxnummern, die hier gespeichert sind, dienen als **Kurzwahl-Nr.**
- **Gruppe**: Erstellt Gruppen, wenn Sie häufig dasselbe Dokument an mehrere Empfänger senden. Sie können bis zu 100 Gruppenwahlnummern speichern. Die hier gespeicherten Einträge stehen für die Auswahl in der Sendeliste auf der Registerkarte **Basis** unter **Fax** zur Verfügung. Das Wählen im Modus **Gruppe** kann mit vielen Einzeleinträgen eingerichtet werden.

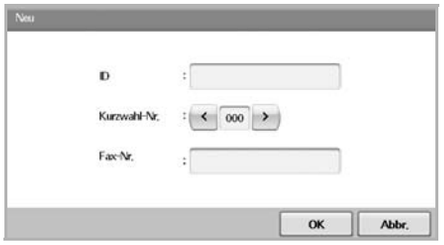
Die Faxnummern, die unter **Einzelne** gespeichert sind, dienen als **Kurzwahl-Nr.**

Speichern von Einzelfaxnummern (Kurzwahl-Nr.)

1. Wählen Sie Registerkarte **Fax** > **Basis** > **Einzelne**.

- **Bearb.**: Ändert die **ID**, die **Kurzwahl-Nr.** und die **Fax-Nr.**
- **Neu**: Erstellt die neue **Kurzwahl-Nr.**
- **Löschen**: Löscht die ausgewählte **Kurzwahl-Nr.**
- **Suchen**: Sucht die Faxnummer, die aktuell im Telefonbuch gespeichert ist. Wenn die Tastatur angezeigt wird, geben Sie die **ID** ein.
- **Details**: Zeigt **ID**, **Fax-Nr.** und die entsprechenden Gruppeninformationen an, wenn eine Gruppe vorhanden ist. (Siehe „Speichern von Einzelfaxnummern (Kurzwahl-Nr.)“ auf Seite 66.)
- **Anw.**: Gibt die ausgewählte Faxnummer auf der Registerkarte **Basis** in die Sendeliste der Faxnummern ein.
- **Abbr.**: Bricht den aktuellen Auftrag ab und kehrt zum vorigen Bildschirm zurück.

2. Drücken Sie **Neu**.
3. Geben Sie den Namen der Faxnummer im Feld **ID** mit der angezeigten Tastatur und die Faxnummer im Bereich **Fax-Nr.** mit der Zifferntastatur im Bedienfeld ein.

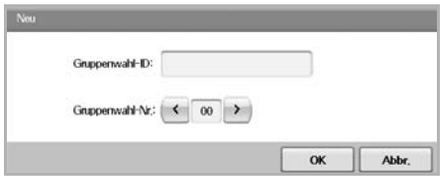


- **ID**: Geben Sie den Namen ein.
- **Kurzwahl-Nr.**: Die ersten freien Ziffern werden automatisch eingesetzt. Wenn Sie eine andere Ziffer zuweisen möchten, verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts.
- **Fax-Nr.**: Geben Sie eine Faxnummer ein, d. h. nur die Nummer und die Ortsnetzkennzahl (Vorwahl), sofern notwendig.

4. Drücken Sie **OK**.

Speichern von Gruppenfaxnummern (Gruppen-Nr.)

1. Wählen Sie Registerkarte **Fax** > **Basis** > **Gruppe**.
2. Drücken Sie **Neu**.
3. Drücken Sie unter **Gruppenwahl-ID:** auf den Eingabebereich. Anschließend wird die Tastatur angezeigt. Geben Sie den Namen ein.
4. Wählen Sie die **Gruppenwahl-Nr.:** mit den Pfeiltasten nach links/nach rechts aus.



- **Gruppenwahl-ID:** Geben Sie den Gruppennamen ein.
- **Gruppenwahl-Nr.:** Die ersten freien Ziffern werden automatisch eingesetzt. Wenn Sie eine andere Ziffer zuweisen möchten, verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts.

5. Drücken Sie **OK**.
6. Wählen Sie in der **Kurzwahlliste** einen Eintrag aus und drücken Sie auf **Hinzu**. Wiederholen Sie diesen Schritt, bis Sie die von Ihnen benötigten Einträge hinzugefügt haben.

Vergewissern Sie sich, dass die ausgewählte **Kurzwahlliste** in den linken Bereich der Gruppenliste kopiert wurde.

7. Drücken Sie auf **OK**, um die Nummer zu speichern.

Einrichten eines Fax-Telefonbuchs mit SyncThru Web Service

Sie können Faxnummern vom Netzwerkcomputer bequem mit **SyncThru Web Service** speichern.

1. Öffnen Sie auf Ihrem Computer den Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts ein. Anschließend zeigt **SyncThru Web Service** Folgendes an.
   (Beispiel: http://123.123.123.123)
3. Drücken Sie **Address Book** > **Individual**.
4. Drücken Sie **Hinzufügen**.
5. Geben Sie **NAME**, **Speed No.** und **Fax Number** ein.
6. Drücken Sie **Übernehmen.**.

Zielwahlnummern können mit einer *.csv-Datei importiert werden.

Gruppe

1. Öffnen Sie auf Ihrem Computer den Webbrowser.
2. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts ein. Anschließend zeigt **SyncThru™ Web Service** Folgendes an.
   (Beispiel: http://123.123.123.123)
3. Drücken Sie **Address Book** > **Group**.
4. Drücken Sie **Add Group**.
5. Geben Sie **Group Name** und **Speed No.** ein.
6. Fügen Sie einzelne Adressen zur Faxgruppe hinzu.
7. Drücken Sie **Übernehmen.**.

Verwenden der Abrufoption

Die Abruffunktion wird verwendet, wenn ein Faxgerät ein anderes Faxgerät auffordert, ein Dokument zu senden. Die Funktion ist nützlich, wenn sich die Person mit dem Originaldokument nicht an ihrem Arbeitsplatz befindet. Die Person, die das Dokument empfangen möchte, ruft das Faxgerät an, in dem das Original gespeichert ist, und fordert das Dokument zum Senden an. Anders ausgedrückt, die Originalvorlage wird vom Faxgerät „abgerufen“.

Um diese Funktion zu verwenden, müssen Sender und Empfänger über die Abruffunktion verfügen.

Der Abrufprozess gestaltet sich wie folgt:

1. Der Sender speichert die Vorlagen im Gerät. (Siehe „Speichern von Vorlagen zum Abrufen“ auf Seite 67.)
2. Der Sender übermittelt dem Empfänger den Passcode.
3. Der Empfänger wählt die Faxnummer und gibt den Passcode ein, sofern die Aufforderung dazu angezeigt wird. (Siehe „Abrufen eines Fernfax“ auf Seite 67.)
4. Der Empfänger drückt auf die Taste **Start (Start)**, um das gespeicherte Fax zu empfangen.

Speichern von Vorlagen zum Abrufen

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Einzelvorlagen können Sie auch mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
3. Passen Sie auf den Registerkarten **Bild** und **Basis** die Einstellungen des Dokuments an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Abrufen** > **Spei**.

5. Drücken Sie auf den Eingabebereich. Anschließend wird die Tastatur angezeigt. Geben Sie den Passcode ein, die vierstellige Zahl, die Sie an den Empfänger weitergeben müssen. Wenn Sie keinen Passcode festlegen möchten, geben Sie an dieser Stelle 0000 ein. Anschließend können Sie einen Faxabruf ohne jeglichen Passcode speichern, löschen, drucken und empfangen.

Wenn Sie das Postfach verwenden möchten, finden Sie Einzelheiten im Abschnitt „Speichern von Vorlagen im Postfach“. (Siehe „Speichern von Vorlagen in einem Postfach“ auf Seite 68.)

6. Wählen Sie die Option **Beim Abruf löschen** aus. Wenn Sie **Aus** auswählen, werden die gesendeten Faxdaten auch nach dem Drucken im Arbeitsspeicher des Geräts aufbewahrt. Wenn Sie **Ein** auswählen, werden die Faxdaten zum Zeitpunkt des Druckens gelöscht.
7. Drücken Sie auf **OK**, um mit dem Speichern der Vorlagen im Arbeitsspeicher für den Faxabruf zu beginnen.
8. Leiten Sie den Passcode an den Empfänger weiter.

Drucken (Löschen) des abzurufenden Dokuments

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Abrufen** > **Drucken** (oder **Löschen**).
3. Geben Sie den **Passcode** ein.
4. Drücken Sie **OK**.

Abrufen eines Fernfax

Mit dieser Option können Sie ein Fax abrufen, das auf einem entfernten Gerät gespeichert wurde.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Abrufen** > **Von abgesetztem Fax abrufen**.

Sie können **Abruf von abgesetztem Fax verzögern** verwenden, um das Fax zu einem bestimmten Zeitpunkt innerhalb von 24 Stunden abzurufen.

3. Geben Sie den Passcode und die Faxnummer des Empfängers über die Zifferntastatur im Bedienfeld ein. Der Sender muss Ihnen den Passcode mitteilen.
4. Drücken Sie **OK**.

Abrufen von einem entfernten Postfach

Mit dieser Option können Sie ein Fax abrufen, das im Postfach eines entfernten Faxgeräts gespeichert ist. Der Sender muss Ihnen die Postfachnummer und den Passcode mitteilen, bevor Sie mit dem Abruf beginnen. (Siehe „Verwenden des Postfachs“ auf Seite 68.)

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Postfach** > **Von abgesetztem Fax abrufen**.

3. Geben Sie die Nummer der entfernten Gegenstelle, die Postfachnummer und den Passcode ein. Alle diese Felder enthalten Informationen des Senders.

Sie können **Abruf von abgesetztem Fax verzögern** verwenden, um zu einem bestimmten Zeitpunkt innerhalb von 24 Stunden ein Fax aus einem Postfach eines entfernten Geräts abzurufen.

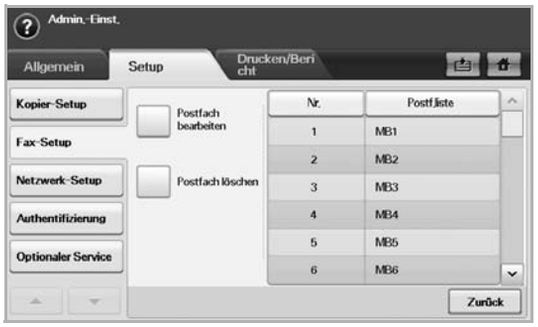
4. Drücken Sie **OK**.

Verwenden des Postfachs

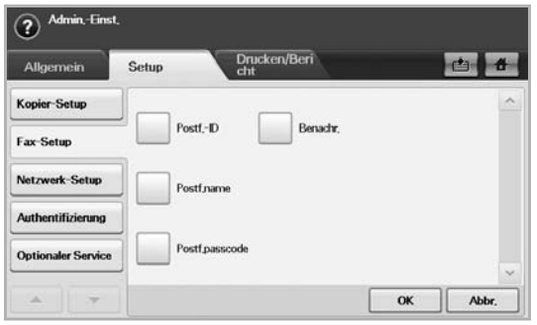
Sie können die Originaldaten im Postfach speichern, wenn Sie abwesend sind und der Empfänger ein Fax von Ihnen abrufen muss. Mit dieser Funktion können Sie bis zu 15 einzelne Postfächer programmieren. Vor dem Speichern der Originale muss das Postfach erstellt werden.

Erstellen eines Postfachs

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Wählen Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten, um den Cursor nach unten zu bewegen, sofern notwendig.
5. Drücken Sie **Postfach-Setup**.
6. Drücken Sie **Postfachkonfiguration**. Daraufhin wird die Postfachliste am Bildschirm angezeigt.
7. Wählen Sie in der **Postf.liste** ein **Postfach** aus.



8. Drücken Sie auf **Postfach bearbeiten**.



9. Drücken Sie auf **Postf.-ID**, und geben Sie die ID über die Zifferntastatur im Bedienfeld ein. Sie können bis zu 20 Zahlen eingeben.
10. Geben Sie den Postfachnamen über die angezeigte Tastatur ein. Hierfür können Sie entweder Zeichen oder bis zu 20 Ziffern verwenden.
11. Geben Sie den Postfach-Passcode über die Zifferntastatur im Bedienfeld ein.

Wenn Sie den Postfach-Passcode als 0000 festgelegt haben, werden Sie vom Gerät nicht zur Eingabe des Passcodes aufgefordert, um das Postfach zum Speichern, Löschen, Drucken und Empfangen zu verwenden.

12. Stellen Sie die Option **Benachr.** auf **Ein** ein, wenn Sie über den Eingang eines Fax im Postfach benachrichtigt werden möchten.
13. Drücken Sie **OK**.

Speichern von Vorlagen in einem Postfach

Da Sie ein Postfach erstellt haben, können Sie darin Vorlagen speichern.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Einzelvorlagen können Sie auch mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
3. Passen Sie auf den Registerkarten **Bild** und **Basis** die Einstellungen des Dokuments an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Postfach** > **Spei**.

5. Geben Sie die festgelegte Postfachnummer und den festgelegten Passcode ein (siehe Erstellen eines Postfachs auf Seite 68).

6. Drücken Sie **OK**.

- **Löschen der Daten in einem bestimmten Postfach**
  Wählen Sie die Registerkarte **Fax** > **Erweitert** > **Postfach** > **Löschen**, geben Sie die Postfachnummer und den Passcode ein und drücken Sie dann **OK**. Drücken Sie auf **Ja**, um den Auftrag abzuschließen, wenn das Bestätigungsfenster angezeigt wird.
- **Drucken eines Postfachs**
  Wählen Sie die Registerkarte **Fax** > **Erweitert** > **Postfach** > **Drucken**, geben Sie die Postfachnummer und den Passcode ein und drücken Sie **OK**.

Senden eines Fax an ein entferntes Postfach

Sie können die Funktion **An abgesetztes Fax senden** verwenden, um Vorlagen an das Postfach des Empfängers zu faxen und dort zu speichern.

1. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Fax**.
2. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Einzelvorlagen können Sie auch mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
3. Passen Sie auf den Registerkarten **Bild** und **Basis** die Einstellungen des Dokuments an.
4. Wählen Sie die Registerkarte **Erweitert** > **Postfach** > **An abgesetztes Fax senden**.
5. Geben Sie **Nr. abges. Fax**, **Postf.-Nr.** und **Passcode** ein. Alle diese Felder enthalten Informationen des Empfängers.

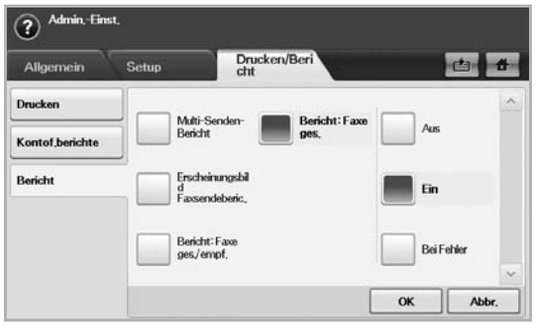
6. Drücken Sie **OK**.

Drucken eines Berichts nach dem Senden eines Fax

Sie können das Gerät so einstellen, dass es einen Bericht über den Erfolg oder Misserfolg einer Faxübertragung ausdruckt.

Einzelheiten stehen im Abschnitt für erweiterte Einstellungen zur Verfügung. (Siehe „Drucken eines Berichts“ auf Seite 94.)

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Drucken/Bericht** > **Bericht** > **Faxbericht** > **Bericht: Faxe ges.**
4. Drücken Sie **Ein**.

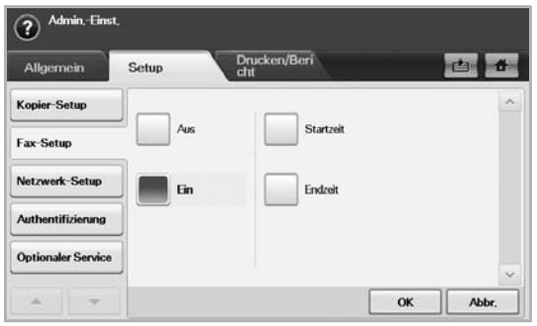


5. Drücken Sie **OK**.

Senden von Faxen während der Sparzeiten

Sie können einstellen, dass Faxe während der Sparzeiten gesendet werden, um Telefongebühren zu sparen. Wenn Sie die entsprechende Funktion aktivieren und dann ein Fax senden, werden die Daten im Speicher des Geräts abgelegt, und das Fax wird erst in der Sparzeit gesendet.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Gebühren sparen**.
6. Drücken Sie **Ein**.



7. Drücken Sie auf **Startzeit** und stellen Sie das Startdatum und die Startzeit mit den Pfeilschaltflächen ein.
8. Drücken Sie **OK**.
9. Drücken Sie auf **Endzeit** und stellen Sie das Enddatum und die Endzeit mit den Pfeilschaltflächen ein.
10. Drücken Sie **OK**.
11. Drücken Sie **OK**.

Hinzufügen von Dokumenten zu einem zeitversetzten Faxauftrag

Sie können einem zeitversetzten Faxauftrag, der im Speicher abgelegt wurde, weitere Dokumente hinzufügen.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Stapel senden**.
6. Drücken Sie **Ein**.
7. Drücken Sie **OK**.
   - Wenn Sie ein Fax senden und die Faxnummer, an die gesendet wird, identisch mit der Nummer für ein zeitversetztes Fax ist, werden Sie vom Gerät gefragt, ob dem zeitversetzten Fax weitere Dokumente hinzugefügt werden sollen.

Weiterleiten von empfangenen Faxen

Sie können einstellen, dass empfangene oder gesendete Faxe per Fax oder E-Mail an andere Empfänger weitergeleitet werden. Diese Funktion ist z. B. dann sinnvoll, wenn Sie gerade nicht im Büro sind, aber ein Fax erwarten.

- Zum Weiterleiten von Faxen per E-Mail müssen Sie zunächst in **SyncThru Web Service** einen Mailserver und eine IP-Adresse festlegen.
- Wenn die Funktion **Einst. Faxweiterl. Ein** zeigt, können Sie kein Fax mit der Taste **On Hook Dial (Mithören)** am Bedienfeld verwenden.

Weiterleiten von gesendeten Faxen per Fax

Sie können einstellen, dass jedes Fax, dass Sie senden, zusätzlich an einen anderen Empfänger gefaxt wird.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Einst. Faxweiterl.** > **An Faxeinstellung weiterleiten** > **Senden weiterleiten**.
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Ein** und geben Sie mit der Zifferntastatur eine Faxnummer ein.
7. Drücken Sie **OK**.

Weiterleiten von empfangenen Faxen per Fax

Mit dieser Funktion können Sie einstellen, dass jedes empfangene Fax an einen neuen Empfänger gefaxt wird. Wenn das Gerät ein Fax empfängt, wird dieses im Speicher abgelegt und anschließend an die von Ihnen festgelegte Nummer gefaxt.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Einst. Faxweiterl.** > **An Faxeinstellung weiterleiten** > **Empfangen weiterleiten**.
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Weiterleiten** und geben Sie mit der Zifferntastatur eine Faxnummer ein.
   - Wenn Sie die Start- und Endzeit festlegen möchten, wählen Sie **Startzeit** und **Endzeit**.
   - Wenn das Gerät den Bericht nach dem Weiterleiten eines Fax drucken soll, wählen Sie die Option **Weiterleiten und drucken** aus.
7. Drücken Sie **OK**.

Weiterleiten von gesendeten Faxen per E-Mail

Wenn **Einst. Weiterleitung an Server** aktiviert ist, ist diese Option abgeblendet.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Einst. Faxweiterl.** > **An E-Mail-Einst. weiterl.** > **Senden weiterleiten**.
6. Drücken Sie **Ein**.
7. Nehmen Sie mit der Tastatur auf der Bildschirmanzeige Eingaben für die Optionen **Von** und **Ziel-E-Mail** vor.
8. Drücken Sie **OK**.

Weiterleiten von empfangenen Faxen per E-Mail

Wenn **Einst. Weiterleitung an Server** aktiviert ist, ist diese Option abgeblendet.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Einst. Faxweiterl.** > **An E-Mail-Einst. weiterl.** > **Empfangen weiterleiten**.
6. Drücken Sie **Weiterleiten** und geben Sie die Optionen **Von** und **Ziel-E-Mail** mit der Tastatur auf der Bildschirmanzeige ein.
   - Wenn das Gerät den Bericht nach dem Weiterleiten eines Fax drucken soll, wählen Sie die Option **Weiterleiten und drucken** aus.
7. Drücken Sie **OK**.

Weiterleiten von gesendeten Faxen über den Server

Wenn **An E-Mail-Einst. weiterl.** aktiviert ist, ist diese Option abgeblendet. Die Servereinstellung muss im **SyncThru Web Service** vorgenommen werden, bevor diese Option aktiviert wird.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Einst. Faxweiterl.** > **Einst. Weiterleitung an Server** > **Senden weiterleiten**.
6. Drücken Sie **Ein**.
7. Drücken Sie **OK**.

Weiterleiten von empfangenen Faxen über den Server

Wenn **An E-Mail-Einst. weiterl.** aktiviert ist, ist diese Option abgeblendet. Die Servereinstellung muss im **SyncThru Web Service** vorgenommen werden, bevor diese Option aktiviert wird.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Einst. Faxweiterl.** > **Einst. Weiterleitung an Server** > **Empfangen weiterleiten**.
6. Drücken Sie **Ein**.
7. Drücken Sie **OK**.

Einrichten des Faxendsignals

Das Faxendsignal gibt an, dass das Fax empfangen wurde und das Gerät ein- oder ausgeschaltet werden kann.

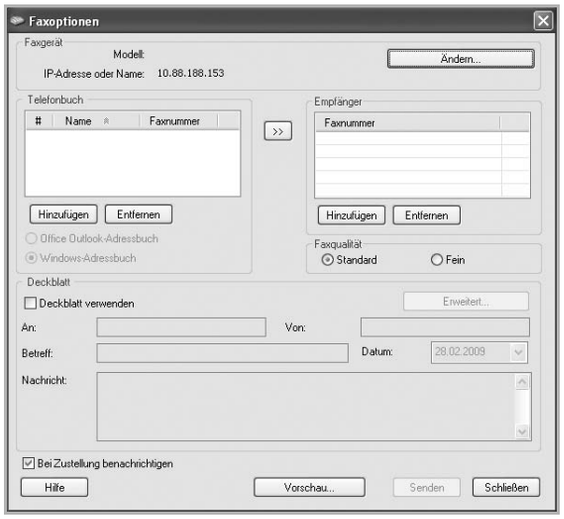
1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.
4. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach unten auf der rechten Seite.
5. Drücken Sie **Fax-Ende-Signal**.
6. Drücken Sie **Ein**.
7. Drücken Sie **OK**.

Senden einer Faxnachricht von einem Computer

Sie können ein Fax von Ihrem Computer aus senden, ohne das Gerät bedienen zu müssen. Für das Senden von Faxen vom Computer aus muss das Programm **Samsung Network PC Fax** installiert sein. Das Programm wurde zusammen mit dem Druckertreiber installiert. (Weitere Informationen finden Sie in der *Softwaredokumentation*.)

Senden einer Faxnachricht von Ihrem Computer

1. Öffnen Sie das zu sendende Dokument.
2. Wählen Sie **Drucken** aus dem Menü **Datei**.
   Das Fenster **Drucken** wird angezeigt. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.
3. Wählen Sie **Samsung Network PC Fax** aus dem Fenster **Drucken**.
4. Klicken Sie auf **Drucken** oder auf **OK**.
5. Geben Sie die Nummer der Empfänger ein und wählen Sie die Option.



   Wenn Sie ein Deckblatt verwenden möchten, aktivieren Sie **Deckblatt verwenden**.
   Aktivieren Sie **Bei Zustellung benachrichtigen**, wenn Sie über die erfolgreiche Zustellung des Faxes benachrichtigt werden möchten.
6. Klicken Sie auf **Senden**.

Weitere Information zum Thema **Samsung Network PC Fax** erhalten Sie, indem Sie auf **Hilfe** klicken.

Überprüfen der Liste gesendeten Faxe

Sie können auf Ihrem Computer eine Liste der gesendeten Faxe überprüfen.

Klicken Sie im Menü **Start** auf **Programme** oder auf **Alle Programme** > **Samsung Printers** > **Network PC Fax** > **Fax-Journal**. Anschließend wird das **Fax-Journal** mit der Liste der gesendeten Faxe angezeigt.

Verwenden von USB-Speichergeräten

In diesem Kapitel wird erklärt, wie in Ihrem Gerät ein USB-Speichergerät verwendet werden kann.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher
- Grundlagen des Bildschirms „USB“
- Einstecken eines USB-Speichergeräts
- Scannen auf ein USB-Speichergerät
- Scannen nach USB
- Ändern der Einstellungen der Scanfunktion
- Drucken von einem USB-Speichergerät

Anwendungsmöglichkeiten für USB-Speicher

USB-Speichergeräte sind in einer Vielzahl von Speichergrößen erhältlich und bieten Raum zum Speichern von Dokumenten, Präsentationen, heruntergeladener Musik und Videos, hochaufgelösten Fotos und sonstigen Dateien, die Sie speichern und transportieren möchten.
Mit einem USB-Speichermedium können Sie auf Ihrem Gerät:

- Dokumente scannen und auf einem USB-Speichergerät speichern
- Daten drucken, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind
- Das USB-Speichergerät formatieren

Grundlagen des Bildschirms „USB“

Um die USB-Funktion zu verwenden, drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **USB**. Wenn am Bildschirm ein anderes Menü angezeigt wird, drücken Sie ( ), um den **Hauptbildschirm** aufzurufen.

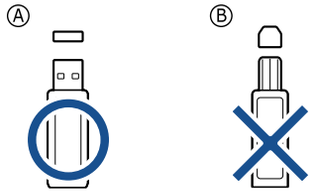
Im Display Ihres Geräts wird das USB-Symbol angezeigt, wenn Sie am USB-Speicheranschluss ein externes USB-Speichergerät anschließen.

Drücken Sie auf **USB formatieren**, **USB drucken** oder **Scannen nach USB**.

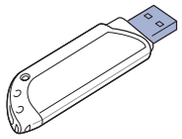
- **USB formatieren**: Sie können Bilddateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, einzeln oder zusammen löschen, indem Sie das Gerät neu formatieren.
- **USB drucken**: Sie können Dateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, direkt drucken. Sie können Dateien der Formate TIFF, BMP, JPEG, PDF und PRN drucken. (Siehe „Drucken von einem USB-Speichergerät“ auf Seite 76.)
- **Scannen nach USB**: Sie können Bildgröße, Dateiformat oder Farbmodus für jeden Scan-zu-USB-Auftrag anpassen. (Siehe „Scannen nach USB“ auf Seite 73.)

Einstecken eines USB-Speichergeräts

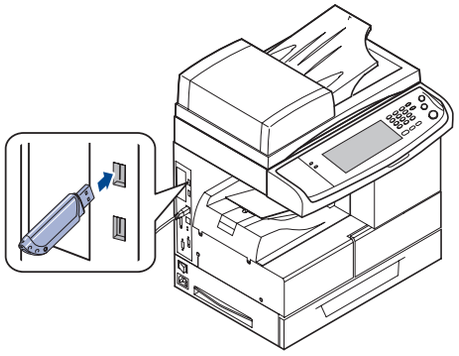
Der USB-Speicheranschluss an der linken Seite Ihres Gerätes ist für Speichergeräte vom Typ USB V1.1 und USB V 2.0 ausgelegt. Das Gerät unterstützt USB-Speichergeräte mit den Dateisystemen FAT16 und FAT32 sowie einer Sektorgröße von 512 Bytes.
Erfragen Sie das Dateisystem Ihres USB-Speichergeräts beim Händler.
Es dürfen nur autorisierte USB-Speichergeräte mit einem Stecker vom Typ A verwendet werden.



Verwenden Sie nur metallabgeschirmte USB-Speichergeräte.



Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an der linken Seite des Geräts ein.



- Während das Gerät in Betrieb ist oder Schreib- bzw. Lesevorgänge auf dem USB-Speicher durchführt, dürfen Sie das USB-Speichergerät nicht entfernen. Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.
- USB-Speichergeräte mit speziellen Funktionen, wie z. B. Sicherheits- oder Passworteinstellungen, werden von Ihrem Gerät möglicherweise nicht automatisch erkannt. Detaillierte Informationen zu diesen Funktionen finden Sie im Benutzerhandbuch des Geräts.

Scannen auf ein USB-Speichergerät

Sie können ein Dokument scannen und das gescannte Bild dann auf einem USB-Speichergerät speichern. Wenn Sie ein Dokument scannen, verwendet das Gerät die Standardeinstellungen (z. B. die Standardauflösung).
Sie können auch benutzerdefinierte Scaneinstellungen festlegen. (Siehe „Ändern der Einstellungen der Scanfunktion“ auf Seite 74.)

Scannen

1. Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein.
2. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Einzelvorlagen können Sie auch mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
3. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **USB**.
4. Drücken Sie auf **Scannen nach USB**.
5. Legen Sie die Scanfunktionen auf den Registerkarten **Erweitert**, **Bild** oder **Ausgabe** fest. (Siehe „Ändern der Einstellungen der Scanfunktion“ auf Seite 74.)
6. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**, um den Scanvorgang zu starten.
7. Nach Abschluss des Scannens können Sie das USB-Speichergerät aus dem Gerät entfernen.

Scannen nach USB

Registerkarte „Basis“

- **Name**: Die Ordnernamen auf dem USB-Speichergerät.
- **Datum**: Das Erstellungsdatum der Ordner.
- **Auswählen**: Wählt den unter „Name“ angegebenen Ordner aus.
- **Neuer Ordner**: Erstellt einen neuen Ordner auf dem USB-Speichergerät.
- **Details**: Zeigt die Details des ausgewählten Ordners bzw. der ausgewählten Datei an.
- **Umbenen.**: Benennt den Ordner oder die Datei um.
- **Löschen**: Löscht den Ordner auf dem USB-Speichergerät.
- **Duplex**: Wählt aus, ob das Gerät eine Papierseite (**1-seitig**), beide Papierseiten (**2-seitig**) oder beide Papierseiten, jedoch die Rückseite um 180 Grad gedreht (**2-seitig, S. 2 drehen**), scannt.
- **Auflösung**: Wählt den Eingabewert für die Scannerauflösung aus.
- **Dateiname**: Benennen Sie eine Datei, bevor Sie ein Dokument scannen, indem Sie einfach auf dieses Feld klicken.
- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück.

Registerkarte „Erweitert“

- **Originalgröße**: Legt die Vorlagen mit einer bestimmten festen Größe fest. (Siehe „Originalgröße“ auf Seite 74.)
- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück.

Registerkarte „Bild“

- **Vorlagentyp**: Wählt aus, ob die Vorlage Text oder ein Bild ist. (Siehe „Vorlagentyp“ auf Seite 75.)
- **Farbmodus**: Passt die Farboptionen für die Scanausgabe an. Wenn Sie über eine Farbvorlage verfügen und einen Farbscan durchführen möchten, drücken Sie auf **Farbmodus**. (Siehe „Farbmodus“ auf Seite 75.)
- **Helligkeit**: Passt den Grad der Helligkeit für die Scanausgabe an. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um die Eingabewerte anzupassen. (Siehe „Helligkeit“ auf Seite 75.)
- **Hintergrund löschen**: Löscht Hintergründe wie z. B. Papiermuster. (Siehe „Hintergrund löschen“ auf Seite 75.)
- **Scan bis Kante**: Scannt Vorlagen von Rand zu Rand. (Siehe „Scan bis Kante“ auf Seite 75.)
- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück.

Registerkarte „Ausgabe“

- **Qual.**: Passt die Qualität der Anzeige für die Scanausgabe an. (Siehe „Qual.“ auf Seite 75.)
- **Scanvoreinst.**: Ändert automatisch einige Scanoptionen wie z. B. Dateiformat, Auflösung usw. Sie können die Optionen für jeden Zweck anpassen. (Siehe „Scanvoreinst.“ auf Seite 76.)
- **Dateiformat**: Wählt das Dateiformat für die Scanausgabe aus. (Siehe „Dateiformat“ auf Seite 76.)
- **Dateirichtl.**: Wählt das Dateiformat für die Scanausgabe aus. (Siehe „Dateirichtl.“ auf Seite 76.)
- **Zurück**: Kehrt zum vorangegangenen Bildschirm zurück.

Ändern der Einstellungen der Scanfunktion

In diesem Abschnitt wird erläutert, auf welche Weise die Dokumenteinstellungen für jeden Auftrag angepasst werden können, z. B. Auflösung, Duplex, Vorlagengröße, Typ, Farbmodus, Helligkeit usw. Die von Ihnen geänderten Optionen werden für eine bestimmte Zeitdauer beibehalten. Danach werden die Optionen jedoch auf die Standardeingabewerte zurückgesetzt.

Duplex

Diese Funktion wird insbesondere verwendet, wenn die Vorlage zweiseitig gescannt werden soll. Sie können auswählen, ob das Gerät nur eine oder beide Seiten eines Blatts scannt.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Basis** > **Duplex**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um zwischen den Eingabewerten hin und her zu wechseln.

- **1-seitig**: Für Vorlagen, die nur auf einer Seite gedruckt werden.
- **2-seitig**: Für Vorlagen, die auf beiden Seiten gedruckt werden.
- **2-seitig, S. 2 drehen**: Für Vorlagen, die auf beiden Seiten gedruckt werden. Die Rückseite wird jedoch um 180 Grad gedreht.

Sie müssen die Vorlagen in den ADVE einlegen, um **2-seitig** und **2-seitig, S. 2 drehen** zu verwenden. Das Gerät ändert die Option automatisch in **1-seitig**, wenn sich im ADVE keine Vorlage befindet.

Auflösung

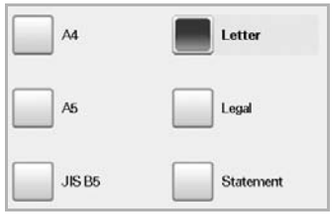
Sie können die Auflösung des Dokuments anpassen.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Basis** > **Auflösung**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um zwischen den Eingabewerten hin und her zu wechseln. Je höher der Eingabewert ist, desto klarer ist das Ergebnis. Die Dauer des Scans kann sich dadurch jedoch verlängern.

Originalgröße

Das Gerät ermittelt die Größe der Vorlage.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Erweitert** > **Originalgröße**. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um den nächsten Bildschirm aufzurufen. Wählen Sie die entsprechende Option aus und drücken Sie auf **OK**.



Vorlagentyp

Sie können den Vorlagentyp festlegen, um die Qualität des zu scannenden Dokuments zu verbessern.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Bild** > **Vorlagentyp**. Wählen Sie die entsprechende Option aus und drücken Sie auf **OK**.

- **Text**: Für Vorlagen mit Text oder Liniengrafiken.
- **Text/Foto**: Für Vorlagen, die sowohl Text als auch Fotografien enthalten.
- **Foto**: Für Halbtonfotografien als Vorlage.

Farbmodus

Verwenden Sie diese Option, um die Vorlage im Modus **S/W**, **Grau** oder **Farbe** zu sannen.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Bild** > **Farbmodus**. Wählen Sie die entsprechende Option aus und drücken Sie auf **OK**.

- **Farbe**: Verwendet Farbe, um ein Bild anzuzeigen (24 Bit pro Pixel, 8 Bit für jedes RGB, wird für 1 Pixel verwendet).
- **Grau**: Verwendet Graustufen, um ein Bild anzuzeigen (8 Bit pro Pixel).

- **S/W**: Zeigt ein Bild in Schwarzweiß an (1 Bit pro Pixel).

Das Dateiformat JPEG kann nicht ausgewählt werden, wenn **S/W** für **Farbmodus** ausgewählt wurde.

Helligkeit

Sie können den Grad der Helligkeit für die Ausgabe des Scans anpassen. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach rechts, wenn die Vorlage hell oder blass ist, sodass die Ausgabe dunkler wird.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Bild** > **Helligkeit**. Drücken Sie auf die Pfeiltaste nach rechts, um den Helligkeitsgrad zu vergrößern. Drücken Sie anschließend auf **OK**.

Hintergrund löschen

Sie können den dunklen Hintergrund beim Scannen von farbigem Papier oder Zeitungsvorlagen aufhellen, reduzieren oder löschen.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Bild** > **Hintergrund löschen**. Wählen Sie die entsprechende Option aus und drücken Sie auf **OK**.

- **Aus**: Deaktiviert diese Funktion.
- **Autom.**: Optimiert den Hintergrund.
- **Verbessern**: Je größer die Zahl, desto lebendiger ist der Hintergrund.
- **Löschen**: Je größer die Zahl, desto heller ist der Hintergrund.

Scan bis Kante

Sie können das Gerät so einstellen, dass es die Seite in der vollen Größe scannt. Normalerweise scannt das Gerät eine Seite ohne Ränder, insbesondere bei Kopieraufträgen, für die ein Papier mit einer bestimmten Größe in das Fach eingelegt wurde. Wenn Sie das gescannte Dokument sofort als Datei über das Netzwerk senden, müssen die Ränder der Vorlagen nicht ausgeschlossen werden.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Bild** > **Scan bis Kante**. Wählen Sie **Ein** und drücken Sie **OK**.

Qual.

Sie können diese Option verwenden, um ein Dokument mit hoher Qualität zu erstellen. Je höher die ausgewählte Qualität ist, desto größer wird die Dateigröße.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Ausgabe** > **Qual.**

Die Option **Qual.** ist grau unterlegt und deaktiviert, wenn Sie unter **Farbmodus** die Option **S/W** festgelegt haben.

Scanvoreinst.

Mit dieser Funktion können Sie die Einstellungen für Ihren Scanauftrag optimieren.

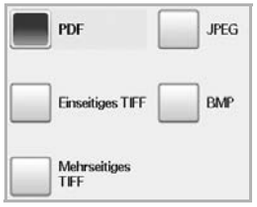
Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Ausgabe** > **Scanvoreinst.**

- **Freigabe u. Drucken**: Erzeugt eine kleine Datei für Dokumente mit normaler Qualität.
- **Druck in hoher Qualität**: Legen Sie diese Option für Ausgaben mit hoher Qualität und der größten Dateigröße fest.
- **Archiv.datensatz**: Für elektronische Dateien, die die kleinsten Dateiausgabegrößen aufweisen.
- **OCR**: Erstellt eine gescannte Ausgabe für OCR-Software. Sie können Bilder von höchster Qualität erwarten.
- **Einf. Scan**: Wird für einfache Dokumente verwendet, die nur Text enthalten. Die Dateigröße der Ausgabe ist klein.
- **Benutzerdef.**: Wendet die von Ihnen ausgewählten aktuellen Scannereinstellungen an.

Dateiformat

Sie können das Dateiformat festlegen, bevor Sie mit dem Scanauftrag fortfahren.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Ausgabe** > **Dateiformat**.



- **PDF**: Scannt Vorlagen im PDF-Format.
- **Einseitiges TIFF**: Scannt Vorlagen als TIFF (Tagged Image File Format), jedoch werden mehrere Vorlagen als eine Datei gescannt.
- **Mehrseitiges TIFF**: Scannt Vorlagen als TIFF (Tagged Image File Format); mehrere Vorlagen werden als separate Dateien gescannt.
- **JPEG**: Scannt Vorlagen im JPEG-Format.
- **BMP**: Scannt Vorlagen im BMP-Format.

Das Dateiformat JPEG kann nicht ausgewählt werden, wenn **S/W** für **Farbmodus** ausgewählt wurde.

Dateirichtl.

Bevor Sie mit dem Scannen nach USB fortfahren, können Sie eine Richtline zum Generieren des Dateinamens festlegen. Wenn der angegebene Dateiname auf dem USB-Speichergerät bereits vorhanden ist, kann entweder die neue Datei umbenannt werden oder die alte Datei kann überschrieben werden.

Drücken Sie **USB** > **Scannen nach USB** > Registerkarte **Ausgabe** > **Dateirichtl.**

- **Umbenen.**: Wenn der angegebene Dateiname auf dem USB-Speichergerät bereits vorhanden ist, wird die neue Datei unter einem anderen, automatisch generierten Namen gespeichert.
- **Überschr.**: Sie können einstellen, dass beim Speichern neuer Aufträge alte USB-Aufträge gelöscht werden.

Drucken von einem USB-Speichergerät

Sie können Dateien, die auf einem USB-Speichergerät gespeichert sind, direkt drucken. Sie können TIFF-, BMP-, JPEG- und PRN-Dateien drucken. Von der Direktdruckoption unterstützte Dateitypen:

- PRN: Es können nur Dateien gedruckt werden, die mit dem Treiber Ihres Geräts erstellt wurden.
- Eine PRN-Datei können Sie erstellen, indem Sie beim Drucken eines Dokuments das Kontrollkästchen „In Datei drucken“ auswählen. Dadurch wird das Dokument nicht auf Papier gedruckt, sondern als PRN-Datei gespeichert. Nur auf diese Weise erstellte PRN-Dateien können direkt aus dem USB-Speicher gedruckt werden. Weitere Informationen zum Erstellen einer PRN-Datei finden Sie in der *Softwaredokumentation*.
- BMP: BMP unkomprimiert
- TIFF: TIFF 6.0 Baseline
- JPEG: JPEG Baseline
- PDF: PDF 1.4 und niedriger

So wird ein Dokument von einem USB-Speichergerät gedruckt:

1. Stecken Sie ein USB-Speichergerät in den USB-Speicheranschluss an Ihrem Gerät ein.
   Das Speichergerät wird von Ihrem Gerät automatisch erkannt und die darauf gespeicherten Daten werden automatisch gelesen.
2. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **USB**.
3. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, bis die gewünschte Datei angezeigt wird. Wählen Sie den Dateinamen aus. Wenn die Datei in einem Ordner liegt, wählen Sie den Ordner aus und drücken Sie **Auswählen**.
4. Drücken Sie auf **USB drucken**.
5. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start (Start)**.

verwenden einer Dokument-Box

In diesem Kapitel wird die Verwendung der Dokument-Box mit Ihrem Gerät beschrieben.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Über die Dokument-Box
- Beschreibung des Dokument-Box-Menüs
- Speichern von Dokumenten in einer Dokument-Box

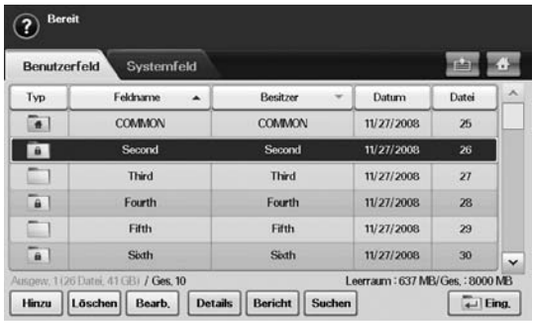
ÜBER DIE DOKUMENT-BOX

Die Dokument-Box-Funktion ermöglicht die Speicherung gescannter Daten auf der Festplatte. Benutzer können die gespeicherten Daten an verschiedene Empfänger wie etwa einen Drucker, ein Faxgerät, eine E-Mail-Adresse oder an einen FTP/SMB-Server senden. Die **Dokumenten-Box** bietet drei verschiedene Box-Typen: Öffentlich ( ) , Geschützt ( ) und Allgemein ( ) . Die öffentliche Box kann von allen Benutzern erstellt werden, und alle Benutzer können Daten in öffentlichen Boxen speichern. Die geschützte Box kann mit einem Passwort von allen Benutzern erstellt werden. Das bedeutet, dass nur die Benutzer, die das Passwort kennen, auf die Box zugreifen und ihre Daten speichern können. Standardmäßig wird eine allgemeine Box bereitgestellt. Die Benutzer können die allgemeine Box erstellen, bearbeiten und löschen. Wenn ein Benutzer einen Job speichern möchte, der keiner Box zugeordnet ist (d. h. Faxempfang oder PC-Druck im Speichermodus), werden die Daten standardmäßig in der allgemeinen Box gespeichert.
Sie können die Registerkarte **Systemfeld** auch ausgehend vom Menü **Dokumenten-Box** aufrufen. Die **Systemfeld** wird für die temporäre Datensicherung wie etwa für den Druck im zeitverzögerten Modus oder für den Druck einer Proof-Seite verwendet.

BESCHREIBUNG DES DOKUMENT-BOX-MENÜS

Um die **Dokumenten-Box**-Funktion zu verwenden, drücken Sie auf **Dokumenten-Box** im **Hauptmenü**. Wenn am Bildschirm ein anderes Menü angezeigt wird, drücken Sie ( ), um das **Hauptmenü** aufzurufen.

Dokument-Box-Menü



- Registerkarte **Benutzerfeld**: Erstellen Sie die Box, in der Sie Dokumente wie etwa die von Ihnen gedruckte, per E-Mail gesendete oder gescannte Datei speichern können. Beim Erstellen einer Box können Sie ein Passwort einrichten, um Ihre Box zu schützen. Eine Box mit Passwort wird als **Sicher. Fach** bezeichnet, eine Box ohne Passwort als öffentliche Box.
- Registerkarte **Systemfeld**: Das Gerät stellt Standardfächer bereit, die nicht geändert werden können.
- **Typ**: Zeigt an, ob die Box gesichert ist oder nicht.
- **Feldname**: Zeigt den Namen der Box an.
- **Besitzer**: Zeigt den Benutzernamen einer Box an.
- **Datum**: Zeigt das Erstellungsdatum einer Box an.
- **Datei**: Zeigt die Gesamtanzahl der Dateien in der Box an.
- **Hinzu**: Hiermit können Sie weitere Boxen hinzufügen.
- **Löschen**: Löscht die ausgewählte Box.
- **Bearb.**: Hiermit können Sie den Namen einer Box oder eines Besitzers ändern.
- **Details**: Zeigt Informationen über die Box an.
- **Bericht**: Druckt Informationen über die Dokumente in der ausgewählten Box.
- **Suchen**: Sucht eine Box mit einem bestimmten Box- oder Besitzernamen.
- **Eing.**: Druckt oder sendet die in der Box gespeicherte Datei.

Menü „Box hinzufügen“

Sie können eine neue Box für die Speicherung Ihrer gescannten Daten erstellen. Um eine neue **Dokumenten-Box** hinzuzufügen, drücken Sie **Hinzu** im Menü **Dokumenten-Box**.

Nachfolgend sind einige für die Dokument-Box geltende Einschränkungen aufgeführt.

- Sie können maximal 100 Dokument-Boxen erstellen.
- Eine Dokument-Box kann bis zu 200 gespeicherte Dokumente enthalten.
- Der Name der Box darf maximal 20 Zeichen umfassen.
- Die allgemeine Box ( ) ist bereits standardmäßig vorhanden.

- **Feldname**: Geben Sie einen Box-Namen ein.
- **Besitzer**: Geben Sie den Benutzernamen des Box-Besitzers ein.
- **Sicher. Fach**: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, um eine geschützte Dokument-Box zu erstellen.
- **Neues Passw.**: Geben Sie ein Passwort für den Zugriff auf die Box ein.
- **Passw. bestätigen**: Geben Sie das Passwort zur Bestätigung erneut ein.

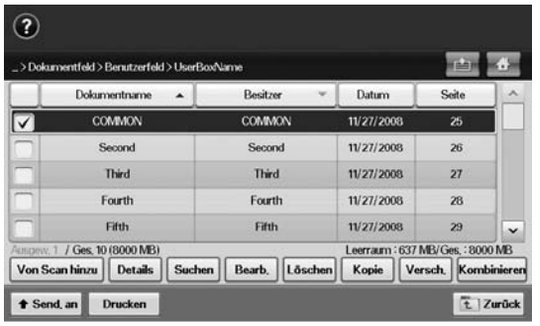
Menü „Box bearbeiten“

Sie können den Namen einer Box oder eines Besitzers ändern. Um eine **Dokumenten-Box** zu ändern, wählen Sie eine Box aus der Liste **Dokumenten-Box** aus und drücken Sie dann auf **Bearb.**.

- **Feldname**: Geben Sie den Box-Namen ein.
- **Besitzer**: Geben Sie den Benutzernamen einer Box an.

Menü „Dokumentliste“

Sie können eine Dokument-Box eingeben, indem Sie im Menü **Dokumenten-Box** auf **Eing.** klicken. Anschließend können Sie die gespeicherten Dokumente erneut verwenden.



- **Dokumentname**: Zeigt den Namen des Dokuments an.
- **Besitzer**: Zeigt den Benutzernamen eines Dokuments an.
- **Datum**: Zeigt das Erstellungsdatum eines gespeicherten Dokuments an.
- **Seite**: Zeigt die Gesamtanzahl der Seiten im Dokument an.
- **Von Scan hinzu**: Ermöglicht Ihnen, ein neues, gescanntes Dokument hinzuzufügen.
- **Details**: Zeigt die Dokumentinformationen an.
- **Suchen**: Sucht eine Datei mit einem bestimmten Dokument- oder Besitzernamen.
- **Bearb.**: Hiermit können Sie einen Dokumentnamen und Besitzernamen ändern.
- **Löschen**: Löscht das ausgewählte Dokument.
- **Kopie**: Kopiert ein ausgewähltes Dokument in eine andere Dokument-Box.
- **Versch.**: Verschiebt ein ausgewähltes Dokument in eine andere Dokument-Box.
- **Kombinieren**: Führt in zwei oder mehreren Boxen befindliche Dokumente zusammen.
- **Send. an**: Sendet die ausgewählten Dokumente an einen Empfänger wie etwa eine E-Mail-Adresse, ein Faxgerät, einen Server oder ein USB-Speichergerät.
- **Drucken**: Druckt die ausgewählten Dokumente.
- **Zurück**: Kehrt zum vorigen Menü zurück.

SPEICHERN VON DOKUMENTEN IN EINER DOKUMENT-BOX

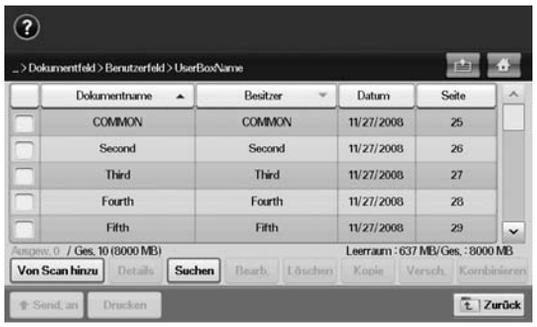
Dieses Gerät ermöglicht Ihnen die Speicherung der gescannten Daten auf dem Festplattenlaufwerk.

Speichern von Dokumenten aus einer Dokument-Box

Sie können Vorlagen direkt aus dem Menü **Dokument-Box** scannen.

1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Einzelvorlagen können Sie auch mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Drücken Sie im **Hauptmenü** auf **Dokumenten-Box**.
3. Drücken Sie auf die Dokument-Box, in der Sie ein Dokument speichern möchten.

4. Drücken Sie **Eing.**.



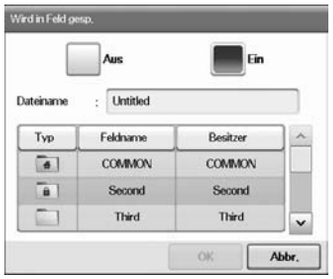
5. Drücken Sie **Von Scan hinzu**.

6. Legen Sie die Scan-Einstellungen fest.
7. Drücken Sie **Start**, um den Scanvorgang zu starten.

Speichern von Dokumenten während des Kopierens, Scannens oder Faxens

Während eines Kopier-, Scan- oder Faxvorgangs können Sie die gescannten Vorlagen in einer **Dokument-Box** in Ihrem Gerät speichern.

1. Legen Sie die Vorlagen mit den Druckseiten nach oben in den ADVE ein. Einzelvorlagen können Sie auch mit der Druckseite nach unten auf das Vorlagenglas legen.
2. Wählen Sie Registerkarte **Kopie** > **Basis** > **Wird in Feld gesp.**.
   Oder drücken Sie **Scan** > **Scan to Email** (**Scannen nach Server** oder **An PC sc.**) > Registerkarte **Basis** > **Wird in Feld gesp.**.
   Oder drücken Sie **Fax** > Registerkarte **Basis** > **Wird in Feld gesp.**.



3. Geben Sie den Dateinamen über die Pop-up-Tastatur in das Feld **Dateiname** ein. Drücken Sie anschließend auf **OK**.

4. Wählen Sie eine Ziel-Box aus und drücken Sie **OK**.
5. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Start**, um einen Auftrag zu starten.

verwenden des Standard-Workflows

In diesem Kapitel wird die Verwendung des Standard-Workflows mit Ihrem Gerät beschrieben.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Überblick über den Standard Workflow
- Überblick über das Menü „Standard Workflow“
- Verschiede Vorgänge mit dem Workflow-Formular

ÜBERBLICK ÜBER DEN STANDARD WORKFLOW

Standard Workflow ist eine Funktion für Benutzer, die eine bequeme Bearbeitung von Aufträgen in einer zuvor festgelegten Reihe von Funktionen ermöglicht. Die Festlegung dieser Reihenfolge erfolgt auf einem Workflow-Formular. Der **Standard Workflow** ermöglicht die Ausführung mehrere Aufträge in einer einzigen Sitzung anhand eines zuvor festgelegten Workflow-Formulars. Nachdem Sie ein Workflow-Formular erstellt haben, können Sie mit nur einem Knopfdruck denselben Workflow immer wieder verwenden.

EINGABE	ÜBERTRAGEN
Scannen Dokument-Box Faxen	E-Mail FTP/SMB-Server Dokument-Box Drucken Faxen

ÜBERBLICK ÜBER DAS MENÜ „STANDARD WORKFLOW“

Um die Funktion **Standard Workflow** zu verwenden, drücken Sie auf **Standard Workflow** im **Hauptmenü**.

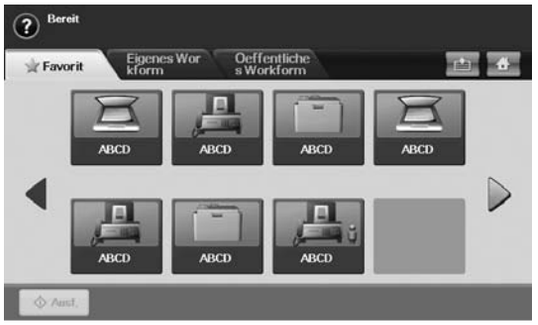
Um zu einer anderen Bildschirmanzeige umzuschalten, drücken Sie die Pfeiltaste nach links oder rechts am Display.

Menü „Workflow“

Registerkarte „Favorit“

Das Workflow-Formular „Favorit“ ist ein abgekürztes Verfahren zum Aufrufen eines öffentlichen oder privaten Workflow-Formulars. Sie können ein häufig verwendetes öffentliches oder privates Workflow-Formular auswählen. Nach der Auswahl wird das entsprechende Workflow-Formular auf der Registerkarte „Favorit“ angezeigt.

Das Faxeingabe-Workflow-Formular wird beim Empfang eines Fax automatisch ausgeführt. Daher können Faxeingabe-Workflow-Formulare nicht als ein Favoriten-Workflow-Formular festgelegt werden.



- **Ausf.**: Startet den auf dem Workflow-Formular definierten Auftrag.

Eigenes Workform und Registerkarte Oeffentliches Workform

- **Typ**: Zeigt an, ob das Workflow-Formular vom Ersteller gesperrt ist oder nicht.
- **Name**: Zeigt den Namen des Workflow-Formulars.
- **Eingabe**: Zeigt den Namen des Eingabemoduls des Workflow-Formulars.
- **Uebertr.**: Zeigt den Namen des Übertragungsmoduls des Workflow-Formulars. Wenn zwei oder mehr Module zum Übertragungs-Workflow-Formular hinzugefügt werden, zeigt diese Spalte **Mehrere** ohne irgendwelche Symbole an.
- **Eigensch.**: Zeigt die Eigenschaften des Workflow-Formulars an.
- **Erstellen**: Erstellt ein neues, privates Workflow-Formular.
- **Löschen**: Löscht das ausgewählte Workflow-Formular.
- **Bearb.**: Ermöglicht die Bearbeitung eines Workflow-Formulars.
- **Details**: Zeigt detaillierte Workflow-Formularinformationen an.
- **Suchen**: Sucht ein Workflow-Formular mit einem bestimmten Namen.
- **Aufgabe**: Importiert ein Workflow-Formular von einem USB-Speichergerät, exportiert ein Workflow-Formular auf ein USB-Speichergerät, kopiert oder verschiebt ein Workflow-Formular in ein öffentliches Workflow-Formular. Erstellt außerdem durch Anklicken von **Als Favoriten-WF festl.** einen Shortcut auf der Registerkarte mit dem Favoriten-Workflow-Formular oder entfernt durch Anklicken von **Als normales WF festl.** den Shortcut.
- **Ausf.**: Startet den auf dem Workflow-Formular definierten Auftrag.

Menü zum Erstellen eines Workflow-Formulars

Sie können ein neues Workflow-Formular erstellen. Um ein neues Workflow-Formular hinzuzufügen, drücken Sie auf **Erstellen** auf der Registerkarte **Eigenes Workform** oder **Oeffentliches Workform**.

Sie können maximal 100 Workflow-Formulare erstellen.

Registerkarte „Eingabe“

- **Eingabe**: Zeigt den Namen des Eingabemoduls des Workflow-Formulars.
- **Status**: Zeigt die Einstellungen an. Um ein Workflow-Formular zu erstellen, müssen Sie alle Pflichtelemente des zugeordneten Eingabemoduls festlegen.

Nach dem Ausfüllen aller Pflichtelemente sind die Schaltflächen **Speichern&ausf.** und **Speichern** aktiviert.

- **Einstellung.**: Konfiguriert die Einstellungswerte für das Modul.
- **Weiter**: Wechselt zur nächsten Registerkarte.

Registerkarte „Uebertr.“

- **Uebertr.**: Zeigt den Namen des Übertragungsmoduls des Workflow-Formulars.
- **Status**: Zeigt die Einstellungen an. Um ein Workflow-Formular zu erstellen, müssen Sie alle Pflichtelemente aller zugeordneten Übertragungsmodule festlegen.

Nach dem Ausfüllen aller Pflichtelemente sind die Schaltflächen **Speichern&ausf.** und **Speichern** aktiviert.

- **Modul hinzu**: Fügen Sie Übertragungsmodule hinzu.

Bevor Sie ein Modul hinzufügen, stellen Sie sicher, dass die Parameter für jedes Modul richtig konfiguriert sind.

- Fax: Siehe „Vorbereiten des Faxbetriebs“ auf Seite 60.
- E-Mail, Server: Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/ FTP (Scannen nach Server)“ auf Seite 55.

- **Löschen**: Löscht das ausgewählte Modul.
- **Einstellung.**: Konfiguriert die Einstellungswerte für das Modul.
- **Vorherig.**: Wechselt zur vorigen Registerkarte.
- **Weiter**: Wechselt zur nächsten Registerkarte.

Registerkarte „Eigensch.“

- **Workform-Name**: Dient zur Festlegung des Namens des Workflow-Formulars.
- **Start verzoeg**: Legt das Startdatum und die Uhrzeit fest.
- **Abgelaufen**: Legt das Ablaufdatum fest.
- **Sicher**: Sperrt den Zugriff auf das Workflow-Formular per Passwortschutz.
- **Vorherig.**: Wechselt zur vorigen Registerkarte.

VERSCHIEDENE VORGÄNGE MIT DEM WORKFLOW-FORMULAR

Der Benutzer kann verschiedene Aufträge mit Workflow-Formularen ausführen. Die folgenden Elemente zeigen einige beispielhafte Fälle.

Scannen an mehrere Empfänger

Sie können ein Dokument einmalig scannen und dann an mehrere Empfänger wie etwa eine E-Mail-Adresse, einen SMB/FTP-Server, eine Dokument-Box etc. senden und drucken.

Bevor Sie ein Modul hinzufügen, stellen Sie sicher, dass die Parameter für jedes Modul richtig konfiguriert sind.

- Fax: Siehe „Vorbereiten des Faxbetriebs“ auf Seite 60.
- E-Mail, Server: Siehe „Scannen von Vorlagen und Senden per SMB/ FTP (Scannen nach Server)“ auf Seite 55.

Weiterleiten eines Fax

Sie können das empfangene Fax an andere Empfänger weiterleiten. Um ein Fax weiterzuleiten, überprüft Ihr Gerät die vom Faxdienst bereitgestellte Anrufer-ID. Wenn der Anrufer auch ein Faxgerät von Samsung ist, überprüft Ihr Gerät die Faxnummer, die der Benutzer in den Geräteinformationen festgelegt hat.

Stellen Sie sicher, dass **Standardfax** in **Machine Setup** > **Admin.-Einst.** > Registerkarte **Setup** > **Standard-Workflow-Management** aktiviert ist. (Siehe „Standard-Workflow-Management“ auf Seite 94.)

Wenn Sie die Faxe für jeden Anrufer an verschiedenen Empfänger weiterleiten möchten, können Sie verschiedene Workflow-Formulare für jede Anrufer-ID erstellen.

Automatische Weiterleitung

Wenn die Faxübertragung fehlgeschlagen ist, sendet das Gerät das Faxbild erneut an die E-Mail-Adresse des Benutzers.

Vergewissern Sie sich, dass Sie **Standardfax** in **Machine Setup** > **Admin.-Einst.** > Registerkarte **Setup** > **Standard-Workflow-Management** aktiviert haben. (Siehe „Standard-Workflow-Management“ auf Seite 94.)

Verzögerter Start

Sie können die Ausführungszeit des Auftrags planen, indem Sie bei der Erstellung eines Workflow-Formulars **Start verzoeg** auf der Registerkarte **Eigensch.** festlegen.

Benachrichtigungsfunktion

Sie können das Ergebnis der Auftragsverarbeitung an eine E-Mail-Adresse senden.

Vergewissern Sie sich, dass Sie **Benachrichtigung fertigstellen** in **Machine Setup** > **Admin.-Einst.** > Registerkarte **Setup** > **Standard-Workflow-Management** aktiviert haben. (Siehe „Standard-Workflow-Management“ auf Seite 94.)

Genehmigungsfunktion

Vor der Ausführung des Übertragungsmoduls können Sie eine Genehmigung von einem Administrator anfordern.

Vergewissern Sie sich, dass Sie **Genehmigen** in **Machine Setup** > **Admin.-Einst.** > Registerkarte **Setup** > **Standard-Workflow-Management** aktiviert haben. (Siehe „Standard-Workflow-Management“ auf Seite 94.)

Gerätestatus und erweiterte Einstellungen

In diesem Kapitel wird erläutert, auf welche Weise der aktuelle Status des Geräts festgestellt werden kann. Außerdem werden erweiterte Einstellungen für die Geräteeinrichtung beschrieben. Bitte lesen Sie dieses Kapitel sorgfältig, um die verschiedenen Funktionen des Geräts zu verwenden.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Machine Setup (Setup)
- Anzeigen des Gerätestatus
- Allgemeine Einstellungen
- Kopier-Setup
- Fax-Setup
- Netzwerkeinrichtung
- Sicherheit
- Optionaler Service
- Dokumentfach-Verwaltung
- Drucken eines Berichts

Machine Setup (Setup)

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Wählen Sie für Ihr Anliegen das entsprechende Element aus.

- **Gerätestatus**: Zeigt den aktuellen Status an.
- **Admin.-Einst.**: Ermöglicht dem Administrator, das Gerät einzurichten.
  Die Nachricht zum Anmelden wird angezeigt, wenn Sie auf **Admin.-Einst.** drücken. Geben Sie das Passwort ein, und drücken Sie auf **OK**. (Die Werkseinstellung ist 1111.)
- **Schachtmanagement**: Zeigt den aktuell ausgewählten Schacht und seinen Status an. Sie können auch die Papiereinstellungen für die einzelnen Schächte ändern.
- **Bericht: Nutzungsseite**: Sie können den Bericht mit der Anzahl von Ausdrucken nach Papierformat und Papiertyp drucken.

Bildschirm Gerätestatus

Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)** und dann auf **Gerätestatus**.

- Registerkarte **Material-leben**: Zeigt die verbleibende Kapazität bzw. Anzahl der Benutzungen der Verbrauchsmaterialien des Geräts an. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach oben/nach unten, um zwischen den Bildschirmen umzuschalten.
- Registerkarte **Geräteinfo**: Zeigt weitere Informationen über das Gerät an. Einige Optionen können für das Gerät angepasst werden. (Siehe „Anzeigen des Gerätestatus“ auf Seite 84.)
- **Zurück**: Kehrt zum vorigen Bildschirm zurück.

Bildschirm Admin.-Einst.

Ermöglicht Ihnen den Zugriff auf Einzelheiten der Geräteeinstellungen.

Die Nachricht zum Anmelden wird angezeigt, wenn Sie auf **Admin.-Einst.** drücken. Wenn der Administrator ein Passwort eingerichtet hat, müssen Sie jedes Mal das Passwort eingeben, wenn Sie die Option **Admin.-Einst.** verwenden möchten. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)

- Registerkarte **Allgemein**: Legt die grundlegenden Parameter des Geräts fest, z. B. Standort, Datum, Uhrzeit usw. (Siehe „Allgemeine Einstellungen“ auf Seite 84.)
- Registerkarte **Setup**: Legt die Werte für Fax, Netzwerk und Anmeldung fest. Außerdem können Sie die am Bildschirm angezeigten Funktionen aktivieren bzw. deaktivieren.
- Registerkarte **Drucken/Bericht**: Druckt Konfigurations- oder Schriftartenlisten und zeigt einen Bericht der Gerätefunktionen an. (Siehe „Drucken eines Berichts“ auf Seite 94.)
- **Zurück**: Kehrt zum vorigen Bildschirm zurück.

Anzeigen des Gerätestatus

Sie können die Geräteinformationen anzeigen und einige Gerätefunktionen bestätigen.

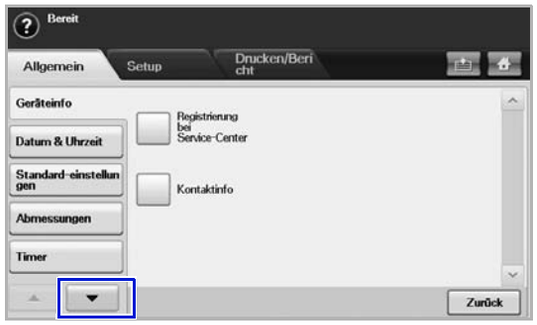
1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Wählen Sie Registerkarte **Gerätestatus** > **Geräteinfo**.

OPTION	BESCHREIBUNG
Gerätedetails	Unter dieser Option werden Informationen zum Benutzersupport angezeigt, d. h. die in **Admin.-Einst.** gespeicherte E-Mail-Adresse und Telefonnummer. Sie können auch die Seriennummer des Geräts sowie Angaben zu Hardware- und Softwareinformationen überprüfen.
Drucken/Bericht	Sie können verschiedene hilfreiche und informative Berichte drucken, z. B. **Systembericht**, **Faxbericht** und **Scanbericht**. (Siehe „Drucken eines Geräteberichts“ auf Seite 96.)
Schachtstatus	Der Bildschirm zeigt die im Gerät installierten Fächer und deren aktuelle Konfiguration an. Wählen Sie den gewünschten Schacht und anschließend **Bearb.**, um die Einstellungen für Papiertyp und -größe zu ändern.
Verw.zähler	Sie können die Menge jeder Kategorie betrachten, die das Gerät bisher gedruckt hat. Einzelheiten zum Drucken dieses Berichts finden Sie unter „Drucken eines Berichts“ auf Seite 94.

Allgemeine Einstellungen

Es wird empfohlen, die Geräteparameter einzurichten, bevor Sie das Gerät verwenden.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**. (Die Werkseinstellung ist 1111.)
3. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**.



OPTION	BESCHREIBUNG
Geräteinfo	Die verfügbaren Unteroptionen sind **Registrierung bei Service-Center** oder **Kontaktinfo**. Sie können Informationen über den Kundendienst und den Einkaufsort hinzufügen.
Datum & Uhrzeit	Sie können Datum und Uhrzeit einstellen. (Siehe „Einstellen von Datum und Uhrzeit“ auf Seite 28.)
Standard-einstellungen	• **Standard-fenster**: Legen Sie das Fenster fest, dass auf der Bildschirmanzeige angezeigt wird, wenn das Gerät eingeschaltet wird oder der **Energiesparmodus** beendet wird. Wenn Sie z. B. **Fax** auswählen, wird die Registerkarte **Basis** der Funktion **Fax** angezeigt. Wenn **Ausweiskopie** als Standardfenster angezeigt werden soll, müssen Sie diese Funktion zunächst unter **Stand.option** aktivieren. • **Stand.option**: Diese Funktion ändert alle Standardwerte zum Kopieren, Faxen, Senden von E-Mails, Scannen und für die Papierauswahl gleichzeitig. (Siehe „Ändern der Standardeinstellungen“ auf Seite 29.) • **Anfang**: Ändert die Reihenfolge der Fenster, die auf der Bildschirmanzeige angezeigt werden. Je nachdem, welche optionalen Kits installiert sind oder welche Kategorie Sie ausgewählt haben, werden möglicherweise unterschiedliche Optionen angezeigt.
Abmessungen	Mit dieser Option können Sie die verwendete Maßeinheit (mm oder Zoll) ändern und das Trennzeichen für Zahlen (Komma oder Punkt) festlegen.
Timer	Das Gerät bricht Druckaufträge ab, wenn die Daten nicht innerhalb einer bestimmten Zeitspanne empfangen werden. • **System-timeout**: Das Geräte kehrt nach der festgelegten Wartezeit zum Standardwert zurück. Sie können eine Zeitspanne von bis zu 10 Minuten festlegen. • **T-Out Geh Auftr**: Das Gerät hält Aufträge für eine bestimmte Zeit an. Sie können eine Zeitspanne von bis zu einer Stunde festlegen.

OPTION	BESCHREIBUNG
Sprache	Damit können Sie die Sprache ändern, die auf dem Touch-Screen angezeigt wird.
Strom sparen	Sie können den Stromverbrauch verringern, wenn Sie diese Funktionen einstellen. Die **Strom sparen** verfügt über drei Optionen. Zuerst wird über die Option **Scanner-Energiesparmodus** die Scanlampe unter dem Vorlagenglas ausgeschaltet. Mit der Option **Energiesparmodus** werden alle Lüfter im Gerät nach einer bestimmten Zeit ausgeschaltet. **Niedriger Energiesparmodus** schaltet die Lüfter im Gerät außer dem Hauptlüfter für die Fixiereinheit aus. (Siehe „Verwenden der Energiesparfunktion“ auf Seite 28.)
Schachtmanagement	Mit dieser Funktion können Sie das Fach und das Papier auswählen, das Sie für den Druckauftrag verwenden möchten. An dieser Stelle werden Papierformat, Papiertyp und die Farboptionen des Papiers angepasst. Über die Option **Schachtbestätigungsmeldung** wird das Fenster aktiviert, das Ihnen die Möglichkeit bietet, Papierformat und -typ des gerade geöffneten Fachs festzulegen. • **Schalter Autom. Schachtwahl**: Falls im Fach 1 und Fach 2 Papier der Größe Letter eingelegt wurde, Fach 1 leer ist und **Ein** ausgewählt wurde, wird der Druck mit dem Papier aus Fach 2 fortgesetzt. • **Autom. Fortsetzen**: Wenn das falsche Papier eingelegt wurde, d. h. im Fach 1 befindet sich Papier mit dem Format Letter, für den Auftrag ist jedoch A4-Papier erforderlich, wartet das Gerät 30 Sekunden, so dass Papier mit der richtigen Größe im Fach 1 eingelegt werden kann. Das Gerät beginnt automatisch nach 30 Sekunden mit dem Drucken auf Papier der Größe Letter. • **Papierersatz**: Wenn das falsche Papier vorliegt, wird mit dieser Option das Druckformat A4 durch Letter ersetzt, und umgekehrt. • **A4 breit**: Diese Option ist nützlich zum Drucken im DOS-Modus. Mit dieser Option werden 80 Zeichen pro Zeile gedruckt, während im DOS-Modus 78 Zeichen pro Zeile üblich sind.
Höhenkorrektur	Der atmosphärische Druck wirkt sich auf die Druckqualität aus. Der atmosphärische Druck wird durch die Höhe des Geräts über dem Meeresspiegel (Höhe über Normalnull) ermittelt. Mit dieser Funktion können Sie die Höhe auf die mittlere Höhe in einem Gebiet anpassen. An höher gelegenen Standorten muss für diese Option **Hoch 3** ausgewählt werden, was sich auf die Druckqualität auswirkt.

OPTION	BESCHREIBUNG
Ausgabeoptionen	Mit **Ausgabeoptionen** können Sie festlegen, dass das Gerät einen Auftrag stoppt, wenn keine Heftklammern mehr vorhanden sind, und erst fortfährt, nachdem die Heftklammern aufgefüllt wurden. Wenn Sie für **Versatz innerhalb Auftrag** die Option **Ein** ausgewählt haben, wird das Ausgabepapier nach Ausdruckserien eingelegt und sortiert.
Konkurrenzmanagement	Mit dieser Funktion können Sie die Priorität von Kopieraufträgen im Vergleich zu Druckaufträgen auswählen. • **Priorität**: Die Priorität wird durch Nummerieren der Aufträge festgelegt. Das Gerät verarbeitet die Aufträge beginnend mit der niedrigsten Nummer. • **Zuerst hinein, zuerst hinaus**: Das Gerät verarbeitet die Aufträge in der Reihenfolge, in der sie eingehen.
Ton	Sie können auch die Lautstärke für die Gerätetöne anpassen. Drücken Sie auf **Fehler**, um den Warnton des Geräts anzupassen. Wählen Sie **Konflikt** aus, wenn Sie auf die falsche Option gedrückt haben. Drücken Sie auf **Auswahl**, so dass bei jeder Berührung des Touch-Screens ein Ton zu hören ist.
Material-management	Das Gerät zeigt eine Benachrichtigung an, wenn eine neue Bildeinheit oder Tonerkartusche bestellt werden müssen, und setzt den Zähler für den verbrauchten Fixierer sowie weitere Zähler zurück.
Gerätetest	Das Gerät druckt mit Hilfe von **Testmuster für Bildqualität** Testbildmuster.
Manuelles Überschreiben eines Bilds	Sie können einstellen, dass beim Speichern neuer Aufträge auf der Festplatte alte Aufträge gelöscht werden. Um diese Funktion zu aktivieren, rufen Sie die Registerkarte **Admin.-Einst.** > **Setup** > **Optionaler Service** auf und setzen Sie die Option **Manuelles Überschreiben eines Bilds** auf **Aktivieren**. Nachdem Sie diese Funktion aktiviert haben, können Sie eine Festplatte überschreiben, indem Sie auf der Bildschirmanzeige auf **Start** drücken.
Festplatten-Spooling	Um Dokumente für den Netzwerkdruck auf der Festplatte zu spoolen, wählen Sie **Ein**.
Richtl. für gespeich.e Auftragsdatei	Sie können die Dateirichtlinie für die Generierung des Dateinamens auswählen, bevor Sie mit dem Auftrag über die Festplatte fortfahren. Wenn auf dem Festplattenspeicher bereits eine Datei mit dem von Ihnen eingegebenen Namen vorhanden ist, können Sie diese Datei umbenennen oder überschreiben. • **Umbenen.**: Wenn auf dem Festplattenspeicher bereits eine Datei mit dem von Ihnen eingegebenen Namen vorhanden ist, wird die Datei unter einem anderen, automatisch generierten Namen gespeichert. • **Überschr.**: Sie können einstellen, dass beim Speichern neuer Aufträge auf der Festplatte alte Aufträge gelöscht werden.

OPTION	BESCHREIBUNG
Land	Sie können das Land ändern. Dann werden einige der Werte für das Fax- und Papierformat automatisch entsprechend dem ausgewählten Land geändert. Nach der Installation des Fax-Kits müssen Sie das Land ändern.
Startfenster-Hintergr.	Um das Hintergrundbild der Benutzeroberfläche der LCD-Anzeige des Geräts individuell anzupassen, drücken Sie **Benutzerdef.**, wählen eine benutzerdefinierte Hintergrundbilddatei aus der Liste aus und drücken dann **Laden**. Benutzer können Ihr eigenes Hintergrundbild im **SyncThru™ Web Service** speichern. Klicken Sie auf die Registerkarte **Machine Settings** > **HWCI** und fügen Sie Ihre Bilder zur Liste hinzu. Benutzer können Ihr eigenes Hintergrundbild im **SyncThru™ Web Service** speichern. Klicken Sie auf **Settings** > **Machine Settings** > **System** > **Home Window Customization** und fügen Sie Ihre Bilder zur Liste hinzu.
Multi-Fach	Sie können den Standardmodus für die Multifach-ausgabe unter den folgenden Optionen auswählen: • **Postfach**: Stapelt die Ausdrucke in einem Fach, das der Benutzer unter den Ausgabeoptionen im Druckertreiber auswählen kann. Sie können den Namen jedes Fachs unter **Umbenen.** bearbeiten. Sie können auch zwei oder mehr Fächer unter **Link einrichten** kombinieren. Mit Hilfe des **Standard-Setup** können Sie jedem Auftrag ein Standardfach zuweisen (z. B. Fach 2 für Kopieraufträge, Fach 4 für Faxaufträge etc.). • **Auftragstrennung**: Stapelt die Ausdrucke in der Reihenfolge des Auftrags in separaten Fächern. • **Sortierung**: Stapelt die Ausdrucke in derselben Reihenfolge wie die Vorlagen. • **Ablagefach**: Stapelt die Ausdrucke einen nach dem anderen in den Fächern. Wenn Fach 1 voll ist, werden die Ausdrucke in Fach 2 gestapelt. Sie können diese Funktion nur verwenden, wenn Sie den optionalen 2-Fach-Finisher oder das optionale 4-Schacht-Ausgabefach installiert haben.
Stempel	Sie können zu Rückverfolgungszwecken optionale Informationen wie etwa die **ID**, **Geraeteinformationen**, **Datum & Uhrzeit**, **Kommentar** und **Seitennummer** auf dem ausgegebenen Papier ausdrucken. • **Elemente**: Wählen Sie die auf jedem Papier auszudruckenden Elemente aus. • **Position**: Legen Sie die Position für den Stempel fest. Entweder **Oben** oder **Unten**. • **Erscheinungsbild**: Legen Sie das Aussehen des Texts fest. Entweder **Deckend** oder **Transparent**. Bei Auswahl von **Deckend** wird die Texthintergrundfarbe mit undurchsichtigem Weiß gefüllt.

Kopier-Setup

Sie können im Vorfeld mehrere Optionen für die Ausgabe von Kopien festlegen.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Kopier-Setup**.

OPTION	BESCHREIBUNG
Man. Ausweiskopie Setup	Mit dieser Option werden die Einstellungen für Ausweiskopien manuell festgelegt, beispielsweise die Anzahl der Bilder oder die Kopierpositionen. (Siehe „Kopieren von Ausweisen mit der manuellen Ausweiskopieroption“ auf Seite 36.)

Fax-Setup

Ihr Gerät bietet Ihnen verschiedene benutzerdefinierbare Optionen zum Einrichten Ihres Faxsystems. Sie können die Standardeinstellungen ändern und auf Ihre Präferenzen und Bedürfnisse abstimmen.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Fax-Setup**.

Die Faxoptionen variieren entsprechend den internationalen Regeln für den Datenverkehr von Land zu Land. Wenn im Bildschirm einige der hier erläuterten Faxoptionen nicht angezeigt werden oder abgeblendet sind, bedeutet dies, dass die abgeblendete Funktion in Ihrer Kommunikationsumgebung nicht unterstützt wird.

OPTION	BESCHREIBUNG
Geräte-ID und Fax-Nr.	Geben Sie die Geräte-ID und die Faxnummer ein, die am oberen Rand jeder Seite gedruckt werden sollen.
Fernstartcode	Dieser Vorgang funktioniert am besten, wenn Sie einen Nebenstellenapparat verwenden, der an den EXT-Anschluss auf der Rückseite Ihres Geräts angeschlossen ist. Sie können ein Fax vom Benutzer einer Gegenstation empfangen, mit dem Sie über den zusätzlichen Telefonapparat sprechen, ohne zum Faxgerät gehen zu müssen. (Siehe „Manueller Empfang mit einem Nebenstellenapparat“ auf Seite 64.)
Fehlerkorrektur-modus	Dieser Modus ist nützlich, wenn die Qualität der Leitung schlecht ist, und stellt sicher, dass die von Ihnen gesendeten Faxe ordnungsgemäß an jedes andere Faxgerät gesendet werden, das über den Fehlerkorrekturmodus ECM (Error Correction Mode) verfügt. Das Senden von Faxen im Fehlerkorrekturmodus dauert möglicherweise etwas länger.
Erstes Fax-Setup	Sie können **Empfangsmodus** auf **Telefon**, **Fax** oder **Anrufbeantworter/Fax** und **Wahlverfahren** auf **Impuls** (Impulswahl) oder **Ton** (Mehrfrequenzwahl) setzen. Wenn Sie **Anrufbeantworter/Fax** auswählen, können Sie ein Fax empfangen, während die Telefonleitung vom Anrufbeantworter verwendet wird. (Siehe „Ändern des Empfangsmodus“ auf Seite 64.) Informationen zum Einstellen des **Wahlverfahren** erhalten Sie von Ihrer Telefongesellschaft.
Rufannahme nach	Sie können die Anzahl der Rufzeichen festlegen, bevor das Gerät einen eingehenden Anruf beantwortet.
Kopf empfangen	Verwenden Sie diese Option, um Seitenzahl, Datum und Uhrzeit des Faxempfangs automatisch auf den unteren Rand jeder Seite zu drucken.
Sicherer Empf.	Um zu verhindern, dass nicht berechtigte Personen auf Faxnachrichten zugreifen, die für Sie bestimmt waren, können Sie den Sicherheitsmodus verwenden. Mit dieser Funktion wird das Drucken von eingehenden Faxen unterbunden, wenn das Gerät nicht beaufsichtigt wird. Wenn Sie für diese Option **Ein** auswählen, werden alle eingehenden Faxe im Arbeitsspeicher gespeichert. Wenn Sie die im Arbeitsspeicher empfangenen Faxe ausdrucken möchten, ist ein vierstelliger **Passcode** erforderlich. (Siehe „Empfang im Sicherheitsmodus“ auf Seite 64.)

OPTION	BESCHREIBUNG
Empfangenes Fax drucken	Wenn Faxe empfangen werden, die länger als das im Fach eingelegte Papier sind, kann das Gerät die Größe des Originals verkleinern, um die Größe an das im Gerät eingelegte Papier anzupassen. Wenn diese Funktion auf **Aus** steht, kann das Gerät das Original nicht so verkleinern, dass es auf eine Seite passt. Das Original wird unterteilt und in seiner tatsächlichen Größe auf zwei oder mehr Seiten gedruckt. Wenn Sie diese Option auf **Ein** setzen und für „Rand löschen“ 10 mm festlegen und die empfangenen Daten länger sind als das aktuell in das Fach eingelegte Papier, zieht das Gerät die Daten ab, die sich auf dem für „Rand löschen“ angegebene Bereich befinden.
Wahlwieder-holung	Das Gerät wählt eine Gegenstelle, die belegt oder nicht erreichbar ist, automatisch erneut an. Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungsversuche und ein Intervall zwischen diesen Versuchen festlegen. Das Gerät verwendet diese Funktion nicht, wenn Sie für **Anzahl Wahlwiederholungen** 0 auswählen.
Lautsprecherlaut-stärke	Mit dieser Funktion wird der Ton gesteuert, wenn das Fax mit der tatsächlichen Datenübertragung beginnt. Wenn **Ein** ausgewählt wurde, ist vom Anfang bis zum Ende des Faxens ein Ton zu hören. Bei der Option **Komm.** ist nur ein Ton vom Gerät zu hören bis die Datenübertragung erfolgt. Bei der Option **Aus** ist kein Ton zu hören.
Amtsvorwahl	Sie können eine Vorwahl mit bis zu 5 Stellen eingeben. Diese Nummer wird vor jeder automatisch gewählten Nummer gewählt. Der Benutzer kann diese Option auswählen, um auf eine Nebenstellenanlage (PABX =Private Automatic Branch eXchange) zuzugreifen[a] (Beispiel **✳9**) oder eine Ortsnetzkennzahl zu wählen (Beispiel 02).
Unerwünschtes Fax - Setup	Das Gerät akzeptiert keine Faxe, die über Remote-Stationen gesendet werden, in deren Speicher sich Faxnummern zum Senden von Massenwerbung befinden. Sie können maximal 10 Massenfaxnummern eingeben. Wählen Sie **Unerwünschtes Fax - Setup** und **Bearb.** und geben Sie dann die Faxnummer ein. Wenn Sie **Anrufer-ID** aktiviert haben, können Sie die Nummern der zuletzt empfangenen Faxe durchsuchen und eine Faxnummer aus der Liste auswählen.
Klingellautstärke	Mit dieser Funktion wird die Ruftonlautstärke eingestellt. Wenn Sie **Aus** auswählen, ist kein Rufton zu hören.
Wähltonlautst.	Wenn Sie auf **On Hook Dial (Mithören)** drücken, um ein Fax zu senden, können Sie einen besonderen Ton hören. Sie können diese Funktion verwenden, um die Lautstärke des Tons anzupassen. Der Eingabewert **1** ist die geringste Lautstärke. Verwenden Sie die Pfeiltasten nach links/nach rechts, um den Wert anzupassen.

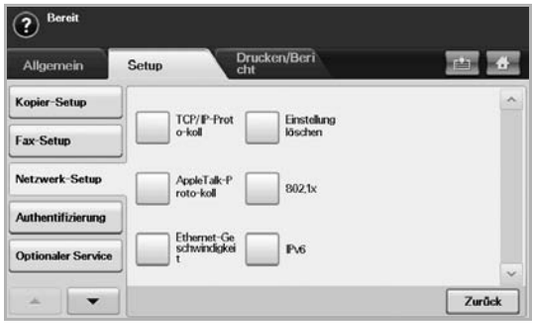
OPTION	BESCHREIBUNG
Postfach-Setup	• **Dokumentrichtlinie**: Sie können für das Dokument, das im Postfach gespeichert ist, festlegen, ob nachfolgende Dokumente gelöscht oder beibehalten werden. Wählen Sie für jede Option **Beim Abruf löschen** aus, um die Daten zu löschen, oder **Beim Drucken löschen**, um die Daten zu behalten. • **Postfachkonfiguration**: Sie können ein Postfach erstellen, bearbeiten oder löschen. Geben Sie **Postf.-ID**, **Postf.name** und **Postf.passcode** ein. (Siehe „Verwenden des Postfachs“ auf Seite 68.) Wenn Sie für **Benachr.** die Option **Ein** ausgewählt haben, werden Sie über den Empfang eines Fax im Postfach benachrichtigt. (Siehe „Erstellen eines Postfachs“ auf Seite 68.)
Ausgabeschacht	Mit dieser Funktion können Sie das Papierfach für empfangene Faxe auswählen.
Gebühren sparen	Mit dieser Funktion wird festgelegt, dass das Gerät Faxe zum Sparen von Telefongebühren zu Sparzeiten senden soll. (Siehe „Senden von Faxen während der Sparzeiten“ auf Seite 69.)
Stapel senden	Wenn die Faxnummer, die Sie gewählt haben, identisch mit der Nummer für ein zeitversetztes Fax ist, werden Sie vom Gerät gefragt, ob dem zeitversetzten Fax weitere Dokumente hinzugefügt werden sollen. (Siehe „Hinzufügen von Dokumenten zu einem zeitversetzten Faxauftrag“ auf Seite 70.)
Einst. Faxweiterl.	Sie können gesendete oder empfangene Faxe per Fax oder E-Mail an einen anderen Empfänger weiterleiten. (Siehe „Weiterleiten von empfangenen Faxen“ auf Seite 70.)
Fax-Ende-Signal	Diese Einstellung legt fest, ob das Faxendsignal aktiviert oder deaktiviert ist. Legen Sie fest, ob das Signal bei Ende des Faxempfangs ertönen soll oder nicht. (Siehe „Einrichten des Faxendsignals“ auf Seite 71.)
Anrufer-ID	Wenn Sie diese Option aktiviert haben, speichert das Gerät die letzten 20 Faxnummern.

a. Private Nebenstellenanlage mit Amtsanschluss

Netzwerkeinrichtung

Sie können das Netzwerk über den Touch-Screen des Geräts einrichten. Zuvor müssen Sie die Informationen über die verwendeten Netzwerkprotokolle und Computersysteme in Erfahrung bringen. Wenn Sie sich nicht über die zu verwendenden Einstellungen sicher sind, lassen Sie das Gerätenetzwerk von Ihrem Netzwerkadministrator konfigurieren.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Netzwerk-Setup**.



OPTION	BESCHREIBUNG
TCP/IP-Proto-koll	Wählen Sie das entsprechende Protokoll aus und konfigurieren Sie die Parameter, um die Netzwerkumgebung zu verwenden. Es gibt viele Parameter, die eingestellt werden müssen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, lassen Sie diese vom Netzwerkadministrator vornehmen.
AppleTalk-Proto-koll	Wählen Sie diese Option für eine Macintosh-Netzwerkumgebung. Die Option bietet für Netzwerke eine Paketübertragung und Routing.
Ethernet-Geschwindigkeit	Konfigurieren Sie die Übertragungsgeschwindigkeit des Netzwerks.
Einstellung löschen	Setzt die Netzwerkeinstellungen auf die Standardwerte zurück.
802.1x	Sie können eine Benutzerauthentifizierung für die Netzwerkkommunikation festlegen. Wenden Sie sich hierzu an Ihren Netwerkadministrator.

IPv6	Das Gerät unterstützt IPv6-Adressen für Druck und Verwaltung über das Netzwerk.
	• **IPv6 aktivieren**: Wenn Sie **Ein** wählen, werden die Daten für **Host-Name** und **Link-lokale Adresse** im Adressfeld automatisch eingegeben.
	• **DHCPv6 konfigurieren**: Wenn in Ihrem Netzwerk ein DHCPv6-Server vorhanden ist, können Sie eine der Optionen für die standardmäßige dynamische Host-Konfiguration festlegen.
	  • **Router**: DHCPv6 nur verwenden, wenn von einem Router angefordert.
	  • **DHCPv6-Adressen**: DHCPv6 immer verwenden, unabhängig von der Routeranforderung.
	  • **DHCPv6 aus**: DHCPv6 nie verwenden, unabhängig von der Routeranforderung.

SICHERHEIT

Mit dieser Funktion können Sie alle ausgehenden Daten steuern oder sperren oder das Passwort ändern.

1. Drücken Sie **Machine Setup** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**. Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Sicherheit**.

Zugriffssteuerung

- Administratoren können mit **SyncThru™ Web Service** die Benutzer abhängig von deren Funktionen in verschiedene Gruppen einteilen. Die Autorisierung, die Authentifizierung und die Buchung jedes Benutzers wird durch die Funktionsdefinition der Gruppe kontrolliert. Wenn beispielsweise die Gruppe A nur über die Autorisierung zur Verwendung der Kopierfunktion verfügt, können die Benutzer der Gruppe A nur Kopien mit dem Gerät anfertigen. Sie können nicht faxen oder scannen. Sie können diese Funktion im **SyncThru™ Web Service** festlegen. Klicken Sie auf **Sicherheit** > **Benutzerzugriffskontrolle** > **Authority**.
- Wenn die Single Sign-On- (SSO-) Funktion aktiviert ist, müssen sich die Benutzer nur einmal beim Dienst anmelden. Anschließend überprüft das System automatisch die Berechtigung des Benutzers auf der Grundlage der Benutzer-ID und des Passworts. Die SSO-Funktion ist mit allen Sicherheitsfunktionen wie etwa der Authentifizierung, der Autorisierung und der Buchung verbunden. Die SSO-Funktion kann im **SyncThru™ Web Service** konfiguriert werden. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.) Klicken Sie dann auf **Sicherheit** > **Benutzerzugriffskontrolle** > **Authentifizierung**> **Optionen**.

OPTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Authentifizierungsmethode	**Keine Authentifizierung**	Deaktiviert den **Authentifizierungsmethode**.
	Lokale Authentifizierung	Aktiviert den lokalen Authentifizierungsmodus. Die Benutzer-ID und das Passwort werden in einem internen Speicher des Geräts gespeichert. Der Administrator kann die Benutzerinformationen über **SyncThru™ Web Service** > **Sicherheit** > **Benutzerzugriffskontrolle** > **Benutzerprofil** aufrufen.
	Netzwerk-Authentifizierung	Aktiviert den Netzwerk-Authentifizierungsmodus. Wenn die Benutzer bereits zu einem serverbasierten Netzwerk gehören, kann das **Netzwerk-Authentifizierung**ssytem einfach mit dem vorhandenen Server konfiguriert werden. Dann kann der Benutzer mit der auf dem dezentralen Authentifizierungsserver gespeicherten ID und dem gespeicherten Passwort auf die Gerätefunktionen zugreifen. Um eine beliebige Funktion im Modus **Netzwerk-Authentifizierung** verwenden zu können, müssen die Benutzer ein Zertifikat von dem im **SyncThru™ Web Service** definierten SMB-, FTP-, LDAP- oder Keberos-Server erhalten.
	Fremdgeräteschnittst.	Wenn Sie das optionale FDI-Kit installieren, wählen Sie **Setup für Konfig. Fremdgeräteschnittstelle** aus, um es zu aktivieren. • **Auftragstimer**: Wenn das Guthaben nicht ausreicht, können Sie den Auftrag über das Gerät sofort abbrechen oder eine bestimmte Zeit warten. • **Druckauftragsregelung**: Wenn die Option aktiviert ist, ist das Drucken und Kopieren mit dem Computer möglich, da Guthaben vorhanden ist. Bei der Option **Deaktivieren** erfordert nur das Drucken von Kopien ein Guthaben (was bedeutet, dass ein Computer, der einen Bericht oder ein Fax druckt, kein Guthaben erfordert). • **Services sperren**: Wenn kein Guthaben mehr vorhanden ist, deaktiviert das Gerät den Kopierauftrag nur für die Option **Nur kopieren**. Im Fall der Option **Alle Services** werden Scandienste und Kopieraufträge deaktiviert.

OPTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Authentifizie-rungsmethode (Fortsetzung)	**Fremdgerätesc hnittst.** (Fortsetzung)	• **Interne Kredite**: Wird verwendet, wenn Sie den Auftrag abbrechen oder wenn der Auftrag vom Gerät aufgrund eines unzureichenden Guthabens (Münzen) oder auf Anfrage des Benutzers abgebrochen wird. Wenn Sie die Option **Aktivieren** auswählen, legt das Gerät ein Guthaben an, das der Anzahl von Blättern entspricht, die nicht ordnungsgemäß gedruckt wurden. Anschließend druckt es kostenlos den folgenden Auftrag entsprechend dem vorhandenen Guthaben. Bei der Option **Deaktivieren** nimmt das Gerät selbst bei Abbruch des Druckauftrags gestautes Papier und die Druckkosten mit in die Zählung auf. • **Bildzähler**: Abhängig davon, ob das Gerät leere weiße Seiten zählt oder nicht.
Kontofuehrung smethode	**Keine Kontofuehrung**	Deaktiviert de Buchungsfunktionen.
	Netzwerknutz.z ählung	Sie können das Netzwerkkonto für Benutzer mittels Auftragsbuchungs-Plug-ins des **SyncThru™ Web Admin Service** festlegen. Wenn ein Benutzer einen Kopier-, Fax-, Druck- oder Scandienstauftrag mit dem Gerät ausführt, wird dies vom Buchungsmodul erfasst und gespeichert. Den Bericht können Sie mit dem **SyncThru™ Web Admin Service** anzeigen.

OPTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Kontofuehrung smethode (Fortsetzung)	**Standard-Kontoführung**	Sie können das lokale Konto für maximal 500 Benutzer einrichten. Wenn ein Benutzer einen Kopier-, Fax-, Druck- oder Scandienstauftrag mit dem Gerät ausführt, wird dies vom Buchungsmodul erfasst und gespeichert. Den Bericht können Sie unter **Standardkonto Nutzungsbericht** in **Machine Setup** > **Admin.-Einst.** > Registerkarte **Drucken/Bericht** > **Kontof.berichte** anzeigen. Da das Gerät selbst Benutzer-ID und die Nutzung ohne irgendeinen dezentralen Server verwalten kann, ist diese Funktion für kleine und mittlere Unternehmen äußerst empfehlenswert. Das Buchungssystem betrachtet die Speicherung einer Datei auf einem einzelnen Server als einen einzigen Schritt. • **Kontoführungs-ID-Liste**: Zeigt die Buchungs-ID-Liste an. Sie können die ID hinzufügen, bearbeiten oder löschen. • **Anmeldungseinstellung**: Sie können festlegen, ob sich der Benutzer mit der ID und dem Passwort (**Anm. m. ID + Kennw.**) oder nur mit der ID (**Anm. m. ID**) anmelden muss. • **Kontoführungs-ID-Liste**: Zeigt die Buchungs-ID-Liste an. Sie können die ID hinzufügen, bearbeiten oder löschen. • **Anmeldungseinstellung**: Sie können festlegen, ob sich der Benutzer mit der ID und dem Passwort (**Anm. m. ID + Kennw.**) oder nur mit der ID (**Anm. m. ID**) anmelden muss.

Benutzerauthentifizierungsmethode

Als Administrator können Sie den Authentifizierungsdienst vor Verwendung des Geräts aktivieren, um die Gerätesicherheit zu erhöhen. Wenn der Benutzerauthentifizierungsdienst aktiviert ist, können nur autorisierte Benutzer das Gerät verwenden. Mit dem Authentifzierungsdienst können Sie jedem Benutzer auch Berechtigungen zuweisen und die maximale Anzahl der Auftragsausführungen für jeden Benutzer festlegen.

Der Authentifizierungsdienst und der Buchungsdienst können unabhängig voneinander aktiviert werden. Die Dienste beziehen sich von Fall zu Fall unterschiedlich auf die Benutzerinformationen.

- Nur Verwendung von **Lokale Authentifizierung**,
  Verwendung von **Lokale Authentifizierung** und **Standard-Kontoführung**,
  Verwendung von **Lokale Authentifizierung** und **Netzwerknutz.zählung**: Bezieht sich auf **Benutzerprofil** im Menü **Sicherheit** > **Benutzerzugriffskontrolle**.
- Nur Verwendung von **Netzwerk-Authentifizierung**,
  Verwendung von **Netzwerk-Authentifizierung** und **Standard-Kontoführung**,
  Verwendung von **Netzwerk-Authentifizierung** und **Netzwerknutz.zählung**: Bezieht sich auf die Benutzerinformationen auf dem Netzwerk-Authentifizierungsserver. Ermöglicht dem Benutzer die Deaktivierung des **Benutzerprofil**s.
- **Standard-Kontoführung** nur: Bezieht sich auf die **Standard Account List** im Menü **SyncThru™ Web Service** > **Security** > **User Access Control** > **Accounting**. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
- Nur **Netzwerknutz.zählung**: Bezieht sich auf die Benutzerinformationen auf dem Netzwerk-Authentifizierungsserver.

Registrieren von lokal autorisierten Benutzern

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf den **SyncThru™ Web Service** Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
3. Wählen Sie **Security** > **User Access Control** > **Authentication** > **Authentication Method**.
4. Wählen Sie **Local Authentication**.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Apply**.
6. Klicken Sie auf **Authority** und aktivieren Sie einen **Role Name**n entsprechend der Funktion des aktuellen Benutzers.
   - Sie können eine neue Funktionsgruppe erstellen, indem Sie auf die Schaltflächen **Add** klicken.
7. Klicken Sie auf **User Profile** und aktivieren Sie die Benutzer.
   - Sie können Benutzer hinzufügen, indem Sie auf die Schaltfläche **Add** klicken.
   - Wenn Sie Informationen zum **Address Book** hinzufügen möchten, aktivieren Sie die Option **Automatically add your information to Address Book**.
   - Wählen Sie die Buchungs-ID des Benutzers aus, wenn der Buchungsdienst aktiviert ist.
   - Wählen Sie die Funktion des Benutzers unter der Option **Role** aus.
8. Klicken Sie auf **Apply**.

Registrieren von autorisierten Benutzern im Netzwerk

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf den **SyncThru™ Web Service** Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
3. Wählen Sie **Security** > **User Access Control** > **Authentication** > **Authentication Method**.
4. Wählen Sie **Kerberos**, **SMB** oder **LDAP** aus.

   Vor der Konfiguration der Netzwerkauthentifizierung müssen Sie den **External Authentication Server** unter **Security** > **Network Security** konfigurieren.
5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Apply**.
6. Klicken Sie auf **Authority** und aktivieren Sie einen **Role Name**n entsprechend der Funktion des aktuellen Benutzers.
   - Benutzer können eine neue Funktionsgruppe erstellen, indem Sie auf die Schaltflächen **Add** klicken.
7. Klicken Sie auf **User Profile** und aktivieren Sie die Benutzer.
   - Sie können eine neue Funktionsgruppe erstellen, indem Sie auf die Schaltflächen **Add** klicken.
   - Wenn Sie Informationen zum **Address Book** hinzufügen möchten, aktivieren Sie die Option **Automatically add your information to Address Book**.
   - Wählen Sie die Buchungs-ID des Benutzers aus, wenn der Buchungsdienst aktiviert ist.
   - Wählen Sie die Funktion des Benutzers unter der Option **Role** aus.
8. Klicken Sie auf **Apply**.

Aktivieren der Netzwerkauthentifizierung mittels Kerberos

1. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
2. Wählen Sie **Security** > **Network Security** > **External Authentication Server** > **Kerberos Server**.
   - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Add**, wenn Sie weitere Server hinzufügen möchten.
3. Geben Sie den für die **Kerberos**-Anmeldung verwendeten Bereich ein.
4. Wählen Sie **IP Address** oder **Host Name**.
5. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
6. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 88.
7. Als vorherigen Schritt können Sie eine Backup-Domäne hinzufügen.
8. Klicken Sie auf **Apply**.

Aktivieren der Netzwerkauthentifizierung mittels SMB

1. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
2. Wählen Sie **Security** > **External Authentication Server** > **SMB Server**.
   - Klicken Sie auf die Schaltfläche **Add**, wenn Sie weitere Server hinzufügen möchten.
3. Geben Sie die Domäne ein, die für die **SMB**-Anmeldung verwendet wird.
4. Wählen Sie **IP Address** oder **Host Name** aus.

5. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
6. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 139.
7. Im vorherigen Schritt können die Benutzer eine Backup-Domäne hinzufügen.
8. Klicken Sie auf **Apply**.

Die Benutzer können bis zu 6 alternative Domänen hinzufügen.

Aktivieren der Netzwerkauthentifizierung mittels LDAP

1. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
2. Wählen Sie **Security** > **Network Security** > **External Authentication Server** > **LDAP Server**.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Add**, wenn Sie weitere Server hinzufügen möchten.
3. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf den **SyncThru™ Web Service** Ihres Geräts zuzugreifen.
4. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
5. Klicken Sie auf **Security** > **Network Security** > **External Authentication Server** > **LDAP Server**.
6. Wählen Sie **IP Address** oder **Host Name** aus.
7. Geben Sie die IP-Adresse in punktierter Dezimalschreibweise oder als einen Hostnamen ein.
8. Geben Sie die Serverportnummer ein (zwischen 1 und 65535). Die Standard-Portnummer ist 389.
9. Geben Sie **Search Root Directory** ein. Dies ist die oberste Suchebene der LDAP-Verzeichnisstruktur.
10. Wählen Sie die **Authentication method**. Für die Anmeldung beim LDAP-Server stehen zwei Optionen zur Auswahl:
    Anonymous: Wird verwendet, um Passwort und Login-ID NULL zu binden (Passwort und Login-ID sind in SWS ausgeblendet).
    Simple: Wird verwendet, um Login-ID und Passwort in SWS zu binden.
11. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Append Root to Base DN**.
12. Wählen Sie **Match User's Login ID to the following LDAP attribute** (Optionen sind CN, UID und UserPrincipalName).
13. Geben Sie Ihren Anmeldenamen, Ihr Passwort, die maximale Anzahl an Suchergebnissen und das Zeitlimit für die Suche ein.

LDAP Referral: Der LDAP-Client durchsucht den Verweisserver, sofern der LDAP-Server über keine Daten zum Beantworten der Abfrage verfügt, aber ein Verweisserver für den LDAP-Server vorhanden ist.

14. Wählen Sie die **Search Name Order**.
15. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **„From:“ Field Security Options**.

Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie in der Einstellung für die Benutzerauthentifizierung die Option „Netzwerkauthentifizierung“ ausgewählt haben. Sie können diese Option aktivieren, wenn Sie in einer standardmäßigen E-Mail-Adressgruppe nach Informationen suchen möchten.

16. Klicken Sie auf **Apply**.

Benutzer-Buchungsmethode

Aktivieren der Buchungsmethode

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf den **SyncThru™ Web Service** Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
3. Wählen Sie **Security** > **User Access Control** > **Accounting** > **Accounting Method**.
4. Wählen Sie **Standard Accounting**.

Wenn Sie zulassen möchten, dass sich Benutzer nur mit der ID anmelden, dann aktivieren Sie die Option **Authenticate with Login ID only**.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Apply**.

Standard-Buchungsliste

1. Geben Sie die IP-Adresse Ihres Geräts als URL in einem Browser ein und klicken Sie auf **Wechseln zu**, um auf den **SyncThru™ Web Service** Ihres Geräts zuzugreifen.
2. Melden Sie sich als ein Administrator beim **SyncThru™ Web Service** an. (Siehe „Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website“ auf Seite 101.)
3. Wählen Sie **Security** > **User Access Control** > **Accounting** > **Standard Accounting List**.
4. Wählen Sie **Standard Accounting**.

Sie können Benutzer zur Buchungsliste hinzufügen, indem Sie auf die Schaltfläche **Add** klicken. Geben Sie die ID und das Passwort eines Benutzers ein und weisen Sie dem Benutzer eine Auftragslimitierung zu.

5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Apply**.

Protokoll

OPTION	BESCHREIBUNG
Auftrags-protokoll	Sie können die Auftragsprotokollierung aktivieren (und deaktivieren), um die Ergebnisse der Auftragsverarbeitung zu speichern. Die Aufzeichnungen können Sie unter **Machine Setup** > **Admin.-Einst.** > Registerkarte **Drucken/Bericht** > **Auftragsprotokoll - Bericht** drucken.
Betriebs-protokoll	Sie können das Vorgangsprotokoll aktivieren (und deaktivieren), um verschiedene Vorgänge wie etwa die Formatierung des Systems, die Erstellung einer Dokument-Box, das Löschen einer Datei etc. zu speichern. Sie können die Aufzeichnungen unter **Machine Setup** > **Admin.-Einst.** > Registerkarte **Drucken/Bericht** > **Betriebsprotokoll - Bericht** drucken.
Sicherheitser-eignis-Protokoll	Sie können das Sicherheitsereignisprotokoll aktivieren bzw. deaktivieren, um den Ereignisverlauf mit Vorgängen wie etwa der Benutzerauthentifi-zierung, einem Software-Upgrade, dem Zugangs-protokoll, dem Export oder Import von Daten etc. zu speichern. Die Aufzeichnungen können Sie unter **Machine Setup** > **Admin.-Einst.** > Registerkarte **Drucken/Bericht** > **Sicherheitsereignis-Protokoll Bericht** drucken.

Admin.-Pass-wort ändern

Sie können das Passwort für die Authentifizierung von **Admin.-Einst.** ändern.

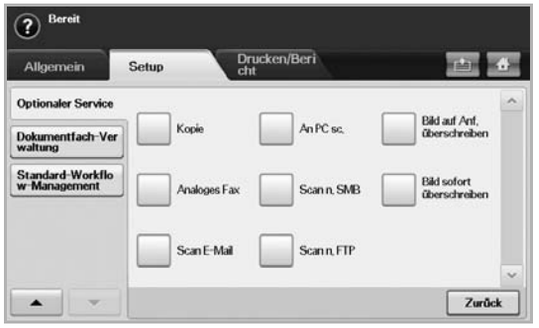
Information verbergen

OPTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Verbergungs-stufe einstellen	**Alle Informationen zeigen**	Alle Informationen unter **Auftragsstatus** werden allen Benutzern angezeigt.
	Nur nicht geschützte Informationen anzeigen	Nicht geschützte Informationen unter **Auftragsstatus** werden allen Benutzern angezeigt. Die geschützten Informationen wie etwa die Liste der geschützten empfangenen Faxe oder die geschützte Druckliste werden nur dem Besitzer angezeigt.
	Nur eigene Informationen zeigen	Alle Informationen unter **Auftragsstatus** werden dem Besitzer angezeigt.
Verbergungs-methode einstellen	**Zeichenanzahl der Informatio-nen**	Statt des Auftragsnamens und des Namens des Besitzers wird unter **Auftragsstatus** lediglich eine Folge von Sternchen (*) angezeigt.
	Feste Anzahl ausser 1. Zeichen	Der Auftragsname und der Name des Besitzers werden unter **Auftragsstatus** mit Ausnahme des ersten Zeichens als die angegebene Anzahl von Sternchen (*) angezeigt.
	Feste Anzahl	Der Auftragsname und der Name des Besitzers werden unter **Auftragsstatus** als die angegebene Anzahl von Sternchen (*) angezeigt.

Optionaler Service

Wenn Sie diesem Gerät weitere Funktionen hinzufügen möchten, müssen Sie die optionale Einheit installieren und anschließend das Gerät so einstellen, dass diese Funktionen aktiviert werden können. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um diese Funktionen zu aktivieren.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Optionaler Service**.



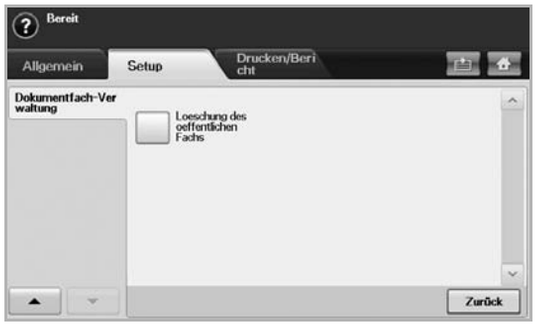
OPTION	BESCHREIBUNG
Kopie	Aktiviert oder deaktiviert das Menü **Kopie** auf dem Hauptbildschirm.
Analoges Fax	Wählen Sie die Option **Aktivieren** nach dem Installieren der Faxeinheit aus, um das Gerät als Faxgerät zu verwenden.
Scan n E-Mail	Aktiviert oder deaktiviert das Menü **Scan n E-Mail** auf dem Scanmodus-Bildschirm.
An PC sc.	Wählen Sie Stellen **Aktivieren**, um das Scannen und Senden über das Netzwerk zu aktivieren.
Scan n. SMB	Aktiviert oder deaktiviert das Menü **Scan n. SMB** auf dem Scanmodus-Bildschirm.
Scan n. FTP	Aktiviert oder deaktiviert das Menü **Scan n. FTP** auf dem Scanmodus-Bildschirm.
Manuelles Überschreiben eines Bilds	Sie können einstellen, dass beim Speichern neuer Aufträge auf der Festplatte alte Aufträge gelöscht werden. Setzen Sie diese Option auf **Aktivieren**, rufen Sie die Registerkarte **Allgemein** > **Manuelles Überschreiben eines Bilds** auf und drücken Sie **Start** am Display, um den überschreibenden Auftrag zu starten.
Automatisches Überschreiben eines Bilds	Wenn Sie **Aktivieren** auswählen, löscht das Gerät den Festplattenspeicher, wenn Sie dort einen neuen Auftrag speichern.

Dokumentfach-Verwaltung

Sie können eine Person festlegen, die die öffentlichen Fächer in **Benutzerfeld** löscht.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**.

3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Dokumentfach-Verwaltung**.



OPTION	BESCHREIBUNG
Loeschung des oeffentlichen Fachs	Wenn Sie hierfür die Einstellung **Nur Administratoren** festlegen, kann nur der Administrator die öffentlich gespeicherten Fächer in **Benutzerfeld** löschen, da das Gerät nach dem Passwort des Administrators fragt.

STANDARD-WORKFLOW-MANAGEMENT

Sie können für jede Funktion, die der Standard-Workflow bietet, festlegen, ob diese verwendet werden soll oder nicht.

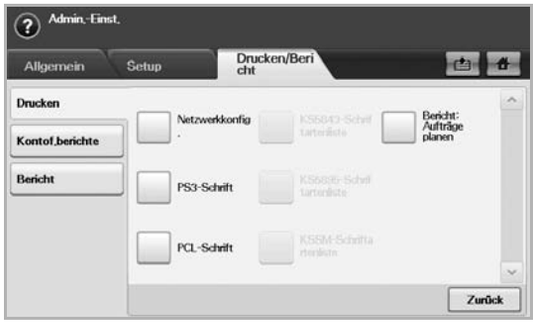
1. Drücken Sie **Machine Setup** auf dem Bedienfeld.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**. Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Setup** > **Standard-Workflow-Management**.

OPTION	BESCHREIBUNG
Automatische Umleitung	Aktivieren Sie diese Option, um ein Workflow-Formular einschließlich der automatischen Weiterleitungsfunktion zu erstellen und auszuführen.
Genehmigen	Aktivieren Sie diese Option, um ein Workflow-Formular einschließlich der Genehmigungsfunktion zu erstellen und auszuführen.
Bericht fertigstellen	Aktivieren Sie diese Option, um einen Abschlussbericht zu Ihrem Workflow-Formular hinzuzufügen.
Benachrichtigung fertigstellen	Aktivieren Sie diese Option, um eine Abschlussbenachrichtigung zu Ihrem Workflow-Formular hinzuzufügen.
Standardfax	Aktivieren Sie diese Option, um ein Workflow-Formular einschließlich der Faxfunktion zu erstellen und auszuführen.

Drucken eines Berichts

Sie können einen Bericht mit der Gerätekonfiguration oder der Schriftartenliste usw. drucken.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Drucken/Bericht**.



OPTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Drucken		Sie können **Netzwerkkonfig.**, **PS3-Schrift**, **PCL-Schrift** und **Bericht: Aufträge planen** drucken. **Bericht: Aufträge planen** zeigt ausstehende, zeitversetzte Faxe und auch die Postfachliste an.
Kontof.berichte	**Material-informationen**	Sie können die Menge jeder Kategorie drucken, die das Gerät bisher gedruckt hat.
	Bericht: Netzwerkauth.-Protokoll	Zeigt die Benutzer-IDs und E-Mails an.
	Bericht: Nutzungsseite	Sie können den Bericht mit der Anzahl von Ausdrucken nach Papierformat und Papiertyp drucken.
	Nutzungs-zählungsbericht	Druckt den Bericht mit der Anzahl von Ausdrucken für jede Benutzeranmeldung.
	Standardkonto Nutzungsbericht	Druckt Angaben zur bisherigen Nutzung von **Standard-Kontoführung**.
	Standardkonto Verbleib-Bericht	Druckt Angaben zur verbleibenden Nutzung von **Standard-Kontoführung**.

OPTION	OPTION	BESCHREIBUNG
Bericht	**Konfig.bericht**	Sie können einen Bericht über die Gerätekonfiguration drucken.
	Faxbericht	Sie können den Ausdruck eines Faxberichts einrichten. • **Multi-Senden-Bericht**: Stellen Sie diese Option ein, wenn Sie an mehrere Ziele faxen, um einen Übertragungsbericht zu drucken. Wenn die Option **Ein** ausgewählt wurde, wird jedes Mal eine Übertragungsbestätigung gedruckt, wenn Sie ein Fax senden. Bei Auswahl der Option **Bei Fehler** wird ein Bericht nur dann gedruckt, wenn ein Übertragungsfehler aufgetreten ist. • **Erscheinungsbild Faxsendebericht**: Sie können auswählen, ob das Bild auf der Übertragungsbestätigung angezeigt werden soll oder nicht. • **Bericht: Faxe ges./empf.**: Das Gerät speichert die Protokolle von jeder Übertragung und druckt alle 50 Übertragungsprotokolle, wenn die Option **Ein** ausgewählt wurde. Wenn Sie **Aus** auswählen, speichert das Gerät die Übertragungsprotokolle, druckt sie jedoch nicht aus.
	Faxbericht (Fortsetzung)	• **Bericht: Faxe ges.**: Das Gerät druckt die Übertragungsbestätigung nur nach jedem Faxauftrag, wenn Sie ein Fax an ein Ziel senden.
	Bericht: E-Mail-Bestätigung	Der Bericht zeigt den Scanauftrag und das Senden per **Scan n E-Mail** an. • **Ein**: Der Bericht wird gedruckt, wenn ein Auftrag erfolgreich durchgeführt wurde oder fehlgeschlagen ist. • **Aus**: Nach einem erfolgreich durchgeführten Auftrag wird kein Bericht gedruckt. • **Bei Fehler**: Das Gerät druckt einen Bericht nur für den Fall, dass ein Fehler auftritt.
Bericht (Fortsetzung)	**Best. Scannen nach Server**	Der Bericht zeigt den Scanauftrag und das Senden per SMB und FTP an. • **Ein**: Der Bericht wird gedruckt, wenn ein Auftrag erfolgreich durchgeführt wurde oder fehlgeschlagen ist. • **Aus**: Nach einem erfolgreich durchgeführten Auftrag wird kein Bericht gedruckt. • **Bei Fehler**: Das Gerät druckt einen Bericht nur für den Fall, dass ein Fehler auftritt.

Sie können auch Informationen zum Gerätestatus drucken und den Status über **SyncThru Web Service** durchsuchen. Öffnen Sie den Webbrowser Ihres Netzwerkcomputers, und geben Sie die IP-Adresse des Geräts ein. Wenn **SyncThru Web Service** geöffnet wird, klicken Sie auf **Information** > **Informationen drucken**.

Wartung

Dieses Kapitel informiert Sie über die Wartung der Tonerkartusche und des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Drucken eines Geräteberichts
- Überwachung der Lebensdauer von Verbrauchsmaterial
- Suchen der Seriennummer
- Senden der Benachrichtigung über die Tonernachbestellung
- Senden der Benachrichtigung über die Bildeinheit-Bestellung
- Überprüfen von Dokumentfeld-Optionen
- Reinigen des Gerätes
- Warten der Tonerkartusche
- Warten der Bildeinheit
- Verschleißteile
- Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website

Drucken eines Geräteberichts

Siehe „Drucken eines Berichts“ auf Seite 94.

Überwachung der Lebensdauer von Verbrauchsmaterial

Wenn Sie die Anzeige für die Lebensdauer von Verbrauchsmaterial betrachten möchten, führen Sie die folgenden Schritte durch.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Gerätestatus**.
3. Durchblättern Sie per Bildlauf die Verbrauchsmaterialliste, um die verbleibenden Prozentsätze zu betrachten.

Suchen der Seriennummer

Wenn Sie die Seriennummer auf dem Bildschirm überprüfen möchten, führen Sie die folgenden Schritte durch.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Wählen Sie die Registerkarte **Gerätestatus** > **Geräteinfo** > **Gerätedetails**.

Senden der Benachrichtigung über die Bildeinheit-Bestellung

Sie können das Gerät so einrichten, dass es eine Warnung ausgibt, wenn die Nutzungsdauer der Bildeinheit fast abgelaufen ist und die Bildeinheit nachbestellt werden muss.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein** > **Material-management** > **Benachrichtigung zur Bildeinheit-Neubest.**.
4. Wählen Sie **BE verbr. Warn.**, um diese Option zu aktivieren, und wählen Sie dann **BE verbr. Warnst.**, um die verbleibende Lebensdauer festzulegen.
5. Drücken Sie **OK**.

Senden der Benachrichtigung über die Tonernachbestellung

Sie können das Gerät so konfigurieren, dass es eine Warnung ausgibt, wenn der Tonerfüllstand niedrig ist und Toner nachbestellt werden muss.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.** Geben Sie das Passwort über die Zifferntastatur ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie anschließend auf **OK**.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein** > **Material-management** > **Nachbestellbenachr. für Tonerkartuschen**.
4. Wählen Sie **WenigToner Warn.**, um diese Option zu aktivieren, und wählen Sie dann **WenigToner Warnst**, um die verbleibende Lebensdauer festzulegen.
5. Drücken Sie **OK**.

Überprüfen von Dokumentfeld-Optionen

Das Gerät zeigt die Liste der Dokumentfächer für Druck- und Faxaufträge an. Drücken Sie im **Hauptbildschirm** auf **Dokumentfeld**. Wenn am Bildschirm ein anderes Menü angezeigt wird, drücken Sie ( ), um den **Hauptbildschirm** aufzurufen.

- Registerkarte **Benutzerfeld**: Hier erstellen Sie das Fach, in dem Sie das Dokument – z. B. die Datei, die Sie gedruckt, per E-Mail gesendet oder gescannt haben – speichern können. Beim Erstellen eines Faches können Sie ein Passwort einrichten, um Ihr Fach zu sichern. Ein Fach mit Passwort wird als **Sicher. Fach** bezeichnet, ein Fach ohne Passwort als öffentliches Fach.
- Registerkarte **Systemfeld**: Das Gerät stellt Standardfächer bereit, die nicht geändert werden können.
- **Typ**: Zeigt an, ob das Fach gesichert ist oder nicht.
- **Feldname**: Zeigt den Namen des Faches an.

- **Besitzer**: Zeigt den Benutzernamen eines Faches an.
- **Datum**: Zeigt das Erstellungsdatum eines Faches an.
- **Datei**: Zeigt die Gesamtanzahl der Dateien im Fach an.
- **Hinzu**: Hiermit können Sie weitere Fächer hinzufügen.
- **Löschen**: Löscht das ausgewählte Fach.
- **Bearb.**: Hiermit können Sie den Namen und den Besitzer eines Faches ändern.
- **Details**: Zeigt Informationen über das Fach an.
- **Suchen**: Sucht ein Fach mit einem bestimmten Fach- oder Besitzernamen.
- **Eing.**: Druckt oder sendet die im Fach gespeicherte Datei.

Reinigen des Gerätes

Um die Druck- und Scanqualität dauerhaft zu gewährleisten, müssen Sie bei jedem Wechseln der Tonerkartusche oder bei etwaigen Qualitätsproblemen beim Drucken oder Scannen die nachfolgend aufgeführten Reinigungsarbeiten durchführen.

⚠
- Reinigungsmittel, die große Mengen von Alkohol, Lösungsmitteln oder anderen aggressiven Substanzen enthalten, können am Gehäuse zu Verfärbungen oder Verformungen führen.
- Wenn Ihr Gerät oder die Umgebung des Geräts mit Toner verschmutzt ist, empfehlen wir, das Gerät mit einem feuchten Stoff- oder Papiertuch zu reinigen. Beim Einsatz eines Staubsaugers könnte Toner in die Luft gewirbelt werden. Dies kann u. U. gesundheitsschädliche Folgen haben.

Reinigen der Außenseite

Reinigen Sie das Gerätegehäuse mit einem weichen fusselfreien Tuch. Das Tuch kann leicht mit Wasser angefeuchtet werden. Vermeiden Sie jedoch unbedingt, dass Wasser auf das Gerät oder in das Innere des Geräts tropft.

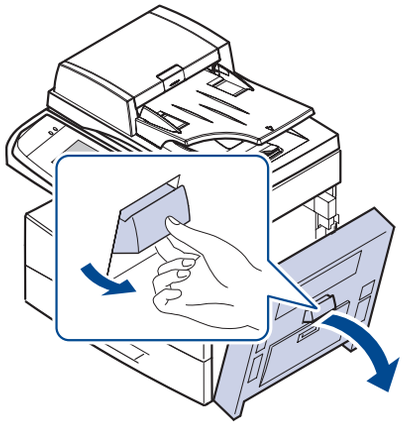
Reinigen des Innenraums

Benachrichtigen Sie den Kundendienst, um das Gerät innen reinigen zu lassen.

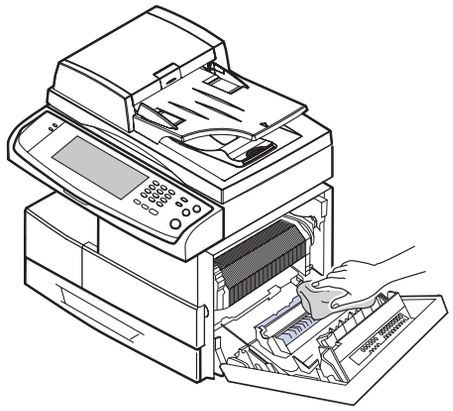
Reinigen der Übertragungseinheit

Es wird empfohlen, die Übertragungseinheit im Gerät zu reinigen, um die Druckqualität zu gewährleisten. Für die Reinigung eignet sich am besten ein Intervall von einem Jahr oder alle 10.000 Druckseiten.

1. Halten Sie ein weiches, flusenfreies Tuch bereit.
2. Schalten Sie das Gerät aus.
3. Ziehen Sie das Netzkabel.
4. Öffnen Sie die seitliche Abdeckung.



5. Reinigen Sie die Oberfläche der Übertragungseinheit.

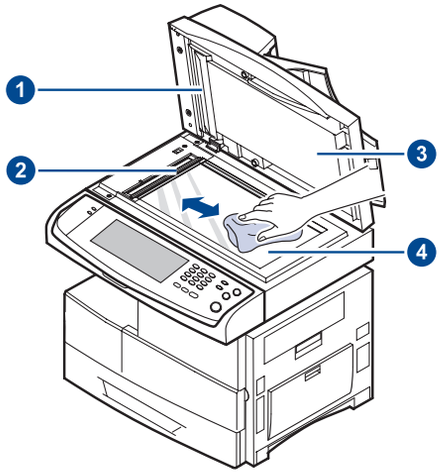


6. Schließen Sie die seitliche Abdeckung.
7. Schließen Sie das Netzkabel an und schalten Sie das Gerät ein.

Reinigen der Scaneinheit

Wenn Sie die Scaneinheit sauber halten, erzielen Sie die bestmöglichen Ergebnisse. Wir empfehlen, das Vorlagenglas jeden Morgen zu reinigen und, falls erforderlich, noch einmal im Laufe des Tages.

1. Feuchten Sie ein fusselfreies weiches Tuch oder Papiertuch mit Wasser an.
2. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.
3. Reinigen und trocknen Sie das Vorlagenglas und das ADVE-Glas, bis es sauber und trocken ist.



1	**Weiße Platte**
2	**ADVE-Glas**
3	**Scannerabdeckung**
4	**Vorlagenglas**

4. Reinigen und trocknen Sie die Unterseite der Scannerabdeckung und die weiße Platte, bis sie sauber und trocken sind.
5. Schließen Sie die Scannerabdeckung.

Warten der Tonerkartusche

Lagerung der Tonerkartusche

Halten Sie sich an die folgenden Richtlinien, um Tonerkartuschen optimal zu nutzen:

- Nehmen Sie die Tonerkartusche nicht aus der Verpackung, bevor Sie sie verwenden.

- Füllen Sie Tonerkartuschen nicht mit Toner nach. Schäden, die durch nachgefüllte Kartuschen verursacht wurden, sind von der Garantieleistung ausgeschlossen.
- Bewahren Sie Tonerkartuschen in derselben Umgebung wie das Gerät auf.

Voraussichtliche Lebensdauer einer Kartusche

Die Lebensdauer einer Tonerkartusche hängt von der Tonermenge ab, die für Druckaufträge erforderlich ist. Wie viele Seiten tatsächlich erreicht werden, hängt vom Schwärzungsgrad der gedruckten Seiten sowie von der Betriebsumgebung, den Druckintervallen, den Medientypen und dem Medienformat ab. Wenn Sie viele Grafiken ausdrucken, kann es erforderlich sein, die Kartusche häufiger zu wechseln.

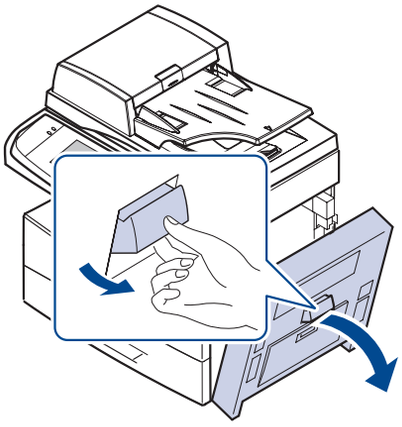
Ersetzen der Tonerkartusche

Wenn die Tonerkartusche vollständig leer ist, geschieht Folgendes:

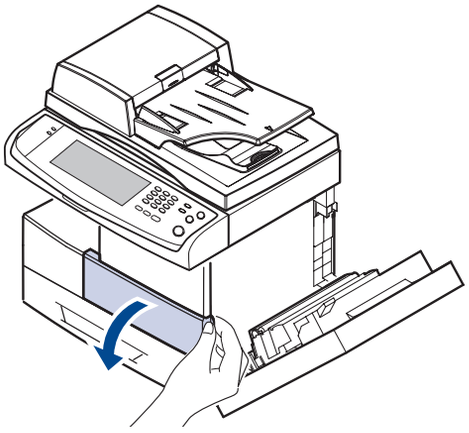
- Auf dem Display wird **Toner ist verbraucht. Tonerkartusche ersetzen.** angezeigt.
- Das Gerät bricht den Druckvorgang ab. Die eingehenden Faxe werden im Arbeitsspeicher gespeichert.

Die Tonerkartusche muss dann ersetzt werden. Sehen Sie nach, welchen Kartuschentyp Sie für Ihr Gerät benötigen. (Siehe „Verbrauchsmaterialien“ auf Seite 125.)

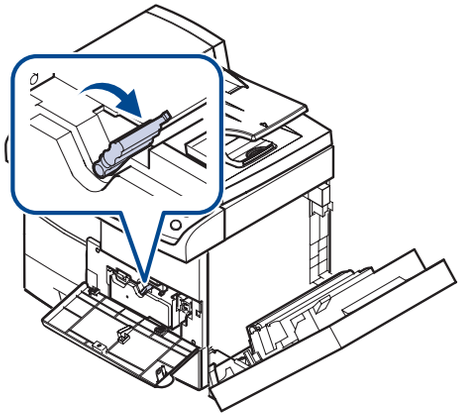
1. Öffnen Sie die seitliche Abdeckung.



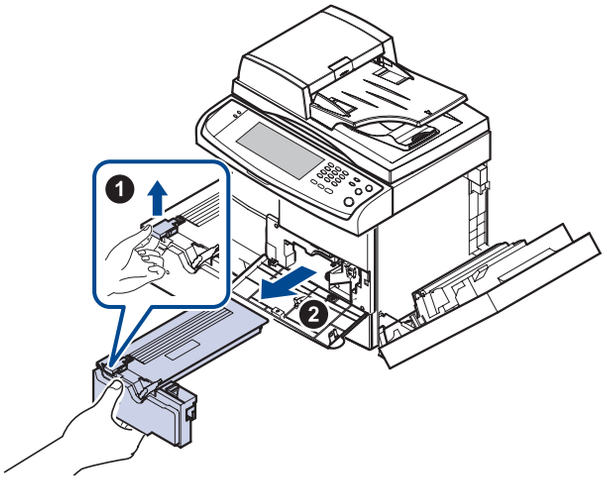
2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



3. Drehen Sie den Kartuschensperrhebel nach links, bis Sie einen „Klick“ hören, um die Tonerkartusche zu entriegeln.

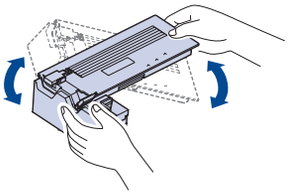


4. Ziehen Sie den Kartuschensperrhebel nach oben und ziehen Sie die Tonerkartusche heraus.



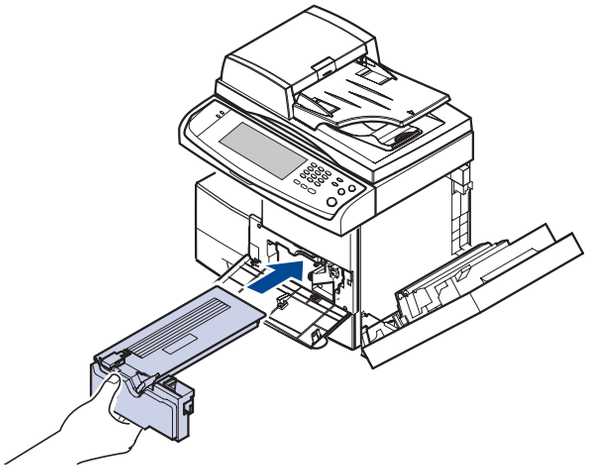
5. Nehmen Sie die neue Tonerkartusche aus ihrer Verpackung.

6. Drehen Sie die Kartusche fünf oder sechs Mal sorgfältig herum, um den Toner gleichmäßig in der Kartusche zu verteilen.

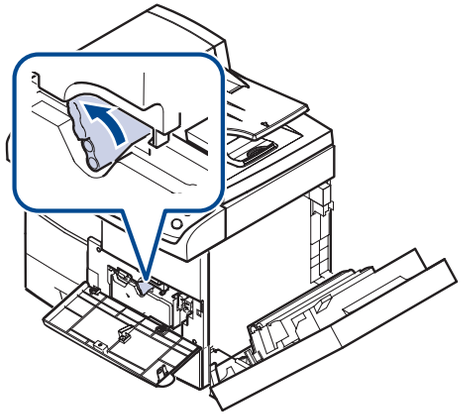


Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen Sie das Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

7. Halten Sie die Tonerkartusche am Griff und schieben Sie sie langsam in die entsprechende Öffnung am Gerät.



8. Setzen Sie die neue Tonerkartusche ein und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
9. Drehen Sie den Kartuschensperrhebel nach rechts, bis Sie einen „Klick“ hören.



10. Schließen Sie zuerst die vordere und anschließend die seitliche Abdeckung.

⚠ Warten Sie nach dem Auswechseln der Tonerkartusche einige Minuten, ohne das Gerät auszuschalten, bis es in den Standby-Modus übergeht. Ansonsten kann eine Fehlfunktion des Geräts auftreten.

Warten der Bildeinheit

Voraussichtliche Lebensdauer einer Kartusche

Die Lebensdauer der Bildeinheit beträgt ungefähr 80.000 Seiten. Am Bildschirm wird **Bildeinheit ist abgenutzt. Durch neue ersetzen.** angezeigt, wenn die Lebensdauer der Bildeinheit bald endet. Sie können im Anschluss an die Bildeinheit-Warnmeldung noch ca. 6.000 weitere Seiten verarbeiten, sollten jedoch eine neue Bildeinheit parat halten. Die Leistung der Bildeinheit kann durch die Betriebsumgebung, die Druckhäufigkeit und durch Art und Format des Druckmaterials beeinflusst werden.

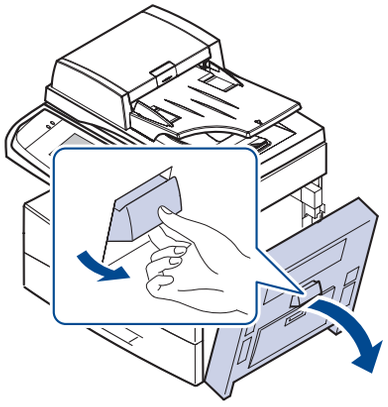
- Auf dem Display wird **Bildeinheit ist abgenutzt. Durch neue ersetzen.** angezeigt.

Informationen über die Bestellung der Bildeinheit: (Siehe „Verbrauchsmaterialien“ auf Seite 125.)

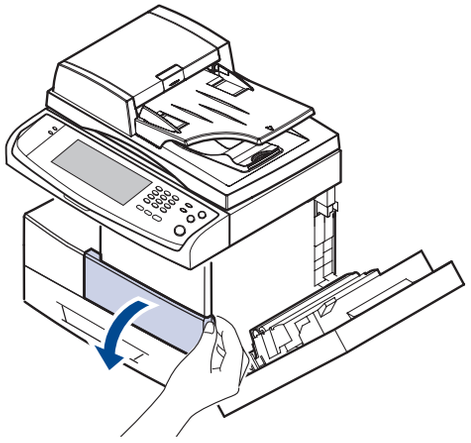
Setzen Sie die Bildeinheit nur kurz dem Tageslicht aus, um Schäden zu vermeiden.

Austauschen der Bildeinheit

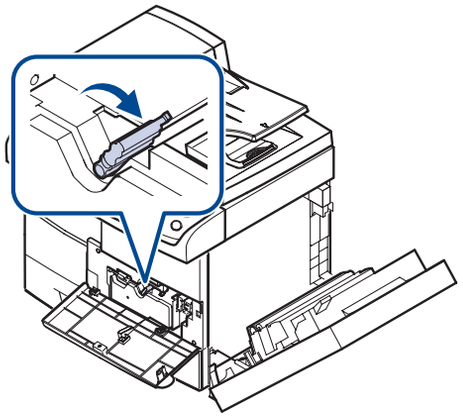
1. Öffnen Sie die seitliche Abdeckung.



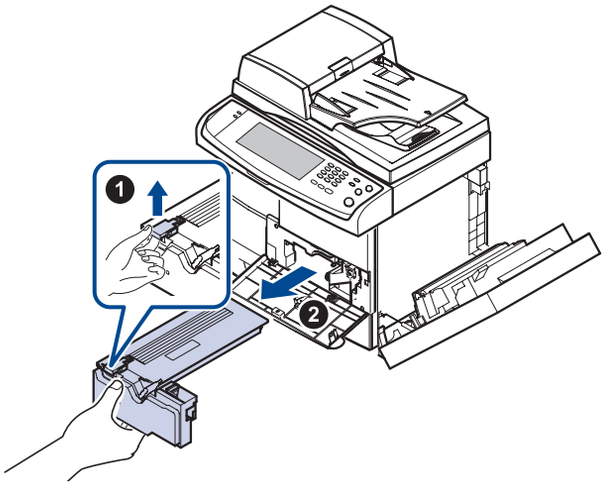
2. Öffnen Sie die vordere Abdeckung.



3. Drehen Sie den Kartuschensperrhebel nach links, bis Sie einen „Klick“ hören, um die Tonerkartusche zu entriegeln.

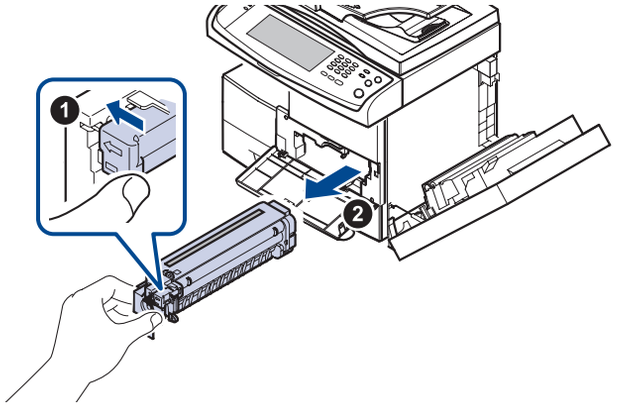


4. Ziehen Sie den Kartuschensperrhebel nach oben und ziehen Sie die Tonerkartusche heraus.

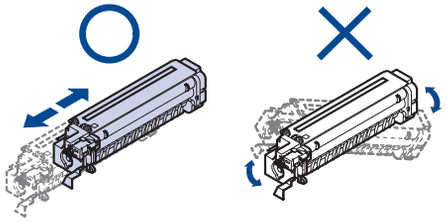


Sie müssen die Tonerkartusche herausnehmen, um die Bildeinheit zu ersetzen.

5. Ziehen Sie die Bildeinheit heraus.



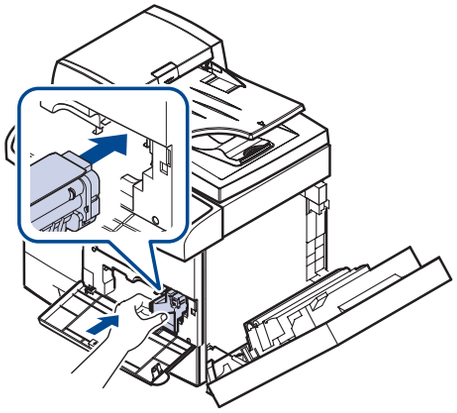
6. Nehmen Sie die neue Bildeinheit aus ihrer Verpackung.
7. Öffnen Sie die Trommel und ziehen Sie das Versiegelungsband vorsichtig und vollständig aus der Trommel heraus.
8. Schütteln Sie die Bildeinheit fünf bis sechs Mal gründlich.



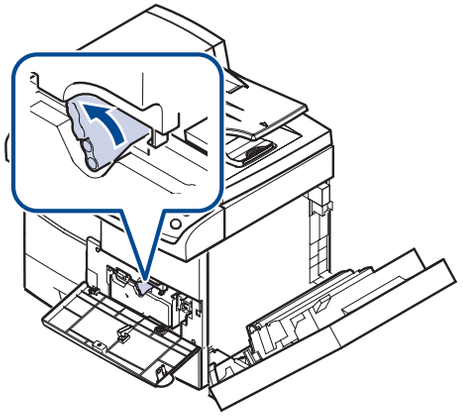
Sollte Toner auf Ihre Kleidung geraten, wischen Sie den Toner mit einem trockenen Tuch ab und waschen Sie das Kleidungsstück in kaltem Wasser aus. Bei Verwendung von heißem Wasser setzt sich der Toner im Gewebe fest.

Berühren Sie keinesfalls die grüne Fläche in der Mitte der Bildeinheit. Verwenden Sie den Griff an der Kartusche, um eine Berührung dieses Bereichs zu vermeiden.

9. Packen Sie die neue Bildeinheit aus und setzen Sie sie in das Gerät ein. Achten Sie dabei darauf, dass Sie die Oberfläche der Bildeinheit nicht berühren.



10. Setzen Sie die neue Tonerkartusche ein und achten Sie darauf, dass sie einrastet.
11. Drehen Sie den Kartuschensperrhebel nach rechts, bis Sie einen „Klick“ hören.



12. Schließen Sie zuerst die vordere und anschließend die seitliche Abdeckung.

Warten Sie nach dem Auswechseln der Tonerkartusche einige Minuten, ohne das Gerät auszuschalten, bis es in den Standby-Modus übergeht. Ansonsten kann eine Fehlfunktion des Geräts auftreten.

Verschleißteile

Damit Ihr Gerät in einem optimalen Arbeitszustand bleibt und abgenutzte Teile nicht zu Problemen bei Papierzuführung oder Druckqualität führen, müssen die nachfolgend aufgeführten Bauteile nach der angegebenen Anzahl gedruckter Seiten bzw. nach Ablauf ihrer jeweiligen Lebensdauer ausgewechselt werden.

ELEMENT	LEISTUNG (DURCHSCHNITT)
ADVE-Separationsgummi	Etwa 50.000 Seiten
Mehrzweckschacht-Separationsgummi	Etwa 50.000 Seiten
ADVE-Transportwalze	Etwa 250.000 Seiten
Mehrzweckschacht-Transportwalze	Etwa 200.000 Seiten
Übertragungswalze	Etwa 125.000 Seiten
Fixiereinheit	Etwa 250.000 Seiten
Papiereinzugswalze	Etwa 250.000 Seiten

Wir empfehlen ausdrücklich, diese Wartungsarbeiten von einem autorisierten Dienstleister oder Händler bzw. von dem Händler, bei dem Sie den Drucker erworben haben, durchführen zu lassen. Die Garantie deckt nicht den Austausch von Verschleißteilen nach Ablauf der Lebensdauer ab.

Verwalten des Gerätes mit Hilfe der Website

Wenn Sie das Gerät mit einem Netzwerk verbunden und die TCP/IP-Netzwerkparameter korrekt eingerichtet haben, können Sie das Gerät über den eingebetteten Webserver **SyncThru™ Web Service** von Samsung verwalten. Verwenden Sie **SyncThru™ Web Service**, um folgende Aktionen durchzuführen:

- Anzeigen der Geräteinformationen des Druckers und Überprüfen seines aktuellen Status
- Ändern der TCP/IP-Parameter und Einrichten anderer Netzwerkparameter
- Ändern der Druckereigenschaften
- Einstellen des Geräts, so dass es Ihnen E-Mail-Benachrichtigungen sendet, die Sie über den Druckerstatus informieren
- Erhalten von Unterstützung bei der Arbeit mit dem Gerät

Zugriff auf den SyncThru™ Web Service

1. Starten Sie in Windows einen Webbrowser wie z. B. Internet Explorer.
2. Geben Sie die IP-Adresse des Geräts (http://xxx.xxx.xxx.xxx) in das Adressfeld ein und drücken Sie die **Eingabetaste** oder klicken Sie auf **Start**.

   Die eingebettete Website Ihres Geräts wird geöffnet.

   SyncThru™ Web Service ermöglicht dem Administrator, das Gerät einzurichten. Wenn Sie auf das Menü **Settings** oder **Security** zugreifen möchten, müssen Sie sich zunächst anmelden. Drücken Sie auf die Schaltfläche **Login** und geben Sie die Benutzer-ID und das Passwort über das Pop-up-Fenster ein. Drücken Sie dann die Schaltfläche **LOGIN**.
   Die anfänglichen Administratoreinstellungen lauten wie folgt:
   - Die Standard-ID lautet: **admin**
   - Das Standard-Passwort lautet: **sec00000**

Problemlösung

In diesem Kapitel finden Sie Hinweise und Informationen dazu, welche Maßnahmen Sie durchführen können, um bestimmte Probleme mit dem Gerät selbst zu lösen.

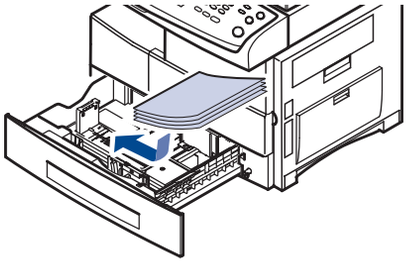
Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Tipps zum Vermeiden von Papierstaus
- Beseitigen von Papierstaus
- Beseitigen von Papierstaus
- Bedeutung der Display-Meldungen
- Beheben anderer Probleme

Tipps zum Vermeiden von Papierstaus

Die meisten Papierstaus können vermieden werden, indem man die korrekten Medientypen auswählt. Wenn es zu einem Papierstau kommt, folgen Sie den auf der Seite 102 aufgeführten Anweisungen.

- Achten Sie darauf, dass die Führungen richtig eingestellt sind. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf Seite 46.)
- Füllen Sie nicht zu viel Papier in das Papierfach. Vergewissern Sie sich, dass der Papierstapel nicht höher als die entsprechende Markierung an der Innenwand des Papierfachs ist.
- Entfernen Sie keinesfalls während des Druckens Papier aus dem Papierfach.
- Bevor Sie das Papier einlegen, biegen Sie den Stapel, fächern Sie ihn auf und richten Sie ihn an den Kanten sauber aus.
- Legen Sie kein faltiges, feuchtes oder stark gewelltes Papier ein.
- Legen Sie keine unterschiedlichen Papiertypen gleichzeitig in das Papierfach ein.
- Verwenden Sie nur empfohlene Druckmedien. (Siehe „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 48.)
- Achten Sie darauf, dass die Druckmedien im Papierfach bzw. im Mehrzweckschacht mit der empfohlenen Druckseite nach unten liegen.
- Wenn beim Drucken von A5/B5-Papier häufig Papierstaus auftreten: Legen Sie das Papier so in den Papierschacht, dass es mit der langen Kante zur Vorderseite des Papierschachts liegt. Das Bedrucken von beiden Papierseiten (Duplex) wird nicht unterstützt, wenn das Papier auf diese Weise eingelegt wird.



Legen Sie im Fenster „Druckereigenschaften“ fest, dass die Seitenorientierung um 90 Grad gedreht werden soll. Siehe *Softwaredokumentation*.

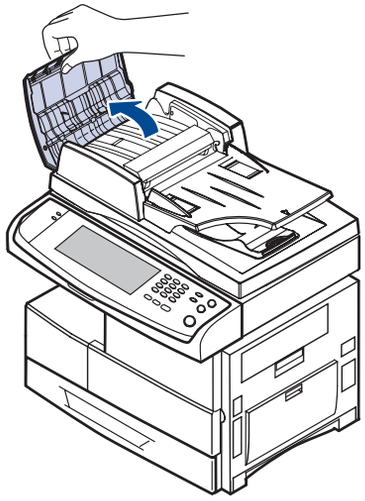
Beseitigen von Papierstaus

Wenn im ADVE ein Vorlagenstau auftritt, wird auf der Bildschirmanzeige die Warnmeldung angezeigt.

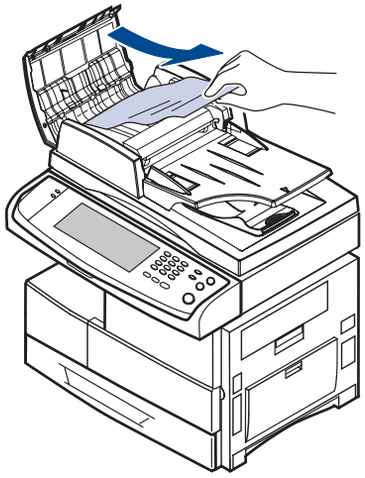
⚠ Um das gestaute Dokument nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus.

Um Papierstaus zu vermeiden, sollten Sie bei Vorlagen aus dicken, dünnen oder gemischten Papiertypen das Vorlagenglas verwenden.

1. Entfernen Sie alle restlichen Seiten aus dem automatischen Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs.



3. Entfernen Sie vorsichtig das gestaute Papier aus dem Vorlageneinzug.

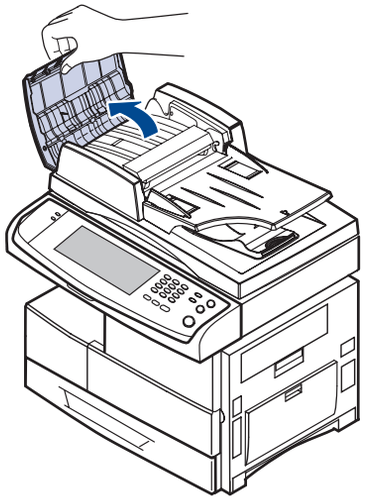


Wenn Sie in diesem Bereich kein Papier vorfinden, lesen Sie den Abschnitt Fehler beim Papiereinzug. (Siehe „Fehler beim Papiereinzug“ auf Seite 103.)

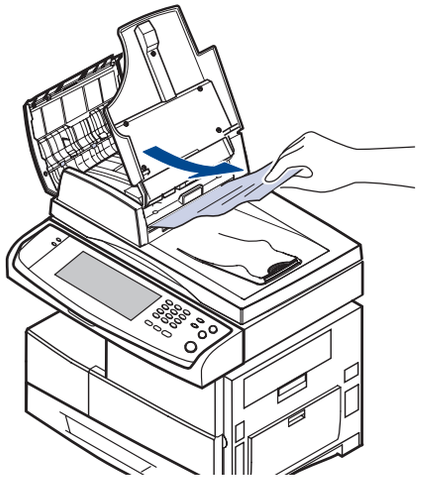
4. Schließen Sie die Abdeckung des Vorlageneinzugs. Sofern Sie Seiten entfernt haben, legen Sie diese erneut in den ADVE ein.

Fehlerhafter Einzug von Papier im Vorlageneinzug

1. Nehmen Sie die verbleibenden Vorlagen aus dem Vorlageneinzug.
2. Öffnen Sie die obere Abdeckung des Vorlageneinzugs.



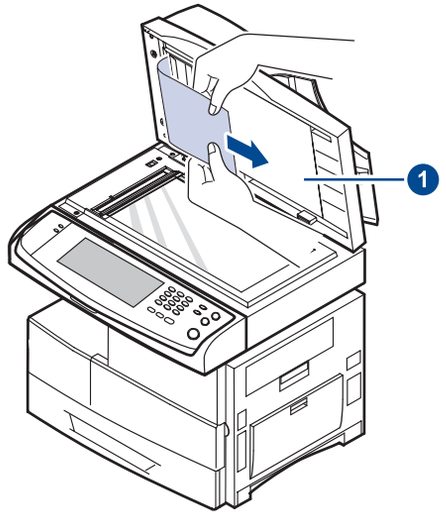
3. Öffnen Sie den Vorlageneinzug nach oben und ziehen Sie die Vorlage vorsichtig aus dem automatischen Vorlageneinzug heraus.



4. Schließen Sie die ADVE-Abdeckung und den Vorlageneinzug. Legen Sie anschließend die Vorlage erneut in den automatischen Vorlageneinzug ein.

Fehler beim Papiereinzug

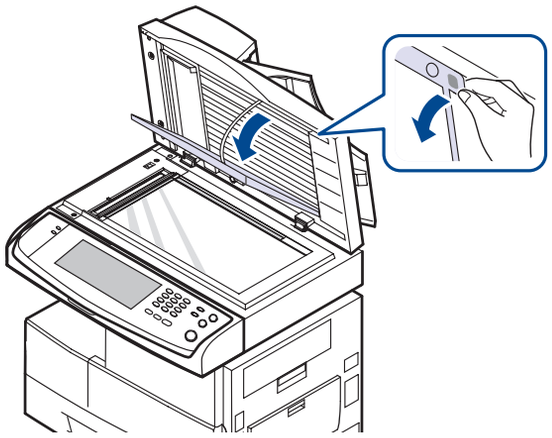
1. Öffnen Sie die Scannerabdeckung.
2. Nehmen Sie das falsch eingezogene Papier und entfernen Sie es aus dem Einzug, indem Sie es vorsichtig mit beiden Händen nach rechts ziehen.



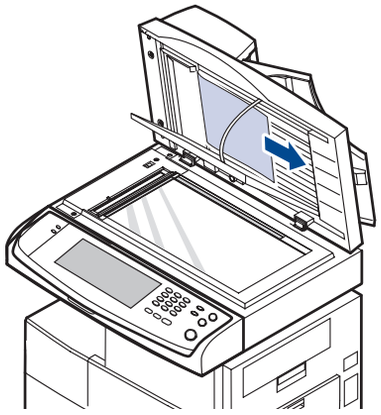
1 Scannerabdeckung

Wenn Sie kein Papier in diesem Bereich sehen, unterbrechen Sie den Vorgang und fahren Sie mit Schritt 3. fort.

3. Klappen Sie den weißen Dokumentenhintergrund auf.



4. Entfernen Sie das Papier durch vorsichtiges Ziehen aus dem Einzug.



5. Klappen Sie den weißen Dokumentenhintergrund wieder zu und schließen Sie die Scannerabdeckung. Legen Sie anschließend die entnommenen Seiten zurück in den ADVE.

Beseitigen von Papierstaus

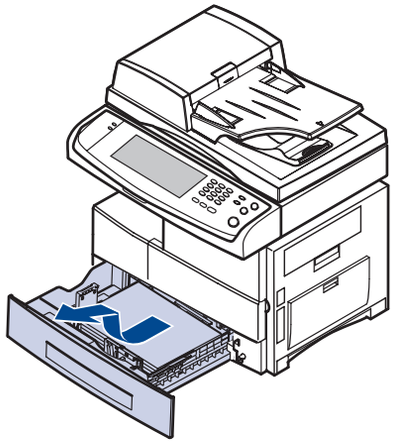
Wenn ein Papierstau auftritt, wird eine Warnmeldung auf der Bildschirmanzeige angezeigt. Einzelheiten zur Lokalisierung und Beseitigung von Papierstaus finden Sie in der nachfolgenden Tabelle.

MELDUNG	ORT DES PAPIERSTAUS	SIEHE
Papierstau in Schacht 1, Papierstau in Schacht 2, Papierstau in Schacht 2 (HCF), Papierstau in Schacht 3, Papierstau in Schacht 3 (HCF), Papierstau in Schacht 4, Papierstau in MZ-Schacht	Im Bereich des Papiereinzugs (Fach 1, optionales Fach oder Mehrzweckschacht)	Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 108. Siehe „Im optionalen Fach“ auf Seite 105. Siehe „Im optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität“ auf Seite 106.
Papierstau im Ausgabebereich	Im Bereich der Fixiereinheit oder der Tonerkartusche	Siehe „Im Bereich der Fixiereinheit oder der Tonerkartusche“ auf Seite 108.
Papierstau im Innern des Geräts	Im Papierausgabe-bereich	Siehe „Im Papierausgabebereich“ auf Seite 108.
Papierstau im Umkehrpfad, unten, Papierstau im Umkehrpfad, oben, Papierstau im Innern des Umkehrpfads	In der Duplexeinheit	Siehe „Im Bereich der Duplex-Einheit“ auf Seite 109.
Paperstau vor Finisher	In der Stapelvorrichtung	Siehe „Paperstau vor Finisher“ auf Seite 109.
Papierstau im Innern des Finshers, Papierstau in Finisher-Umkehrvorr.	In der Stapelvorrichtung	Siehe „Papierstau im Innern des Finshers, Papierstau in Finisher-Umkehrvorr.“ auf Seite 110.
Papierstau am Finisher-Ausgang	In der Stapelvorrichtung	Siehe „Papierstau am Finisher-Ausgang“ auf Seite 110.

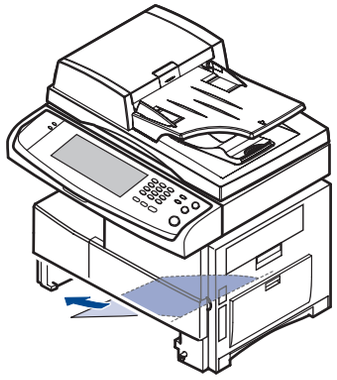
⚠ Um das gestaute Papier nicht zu beschädigen, ziehen Sie dieses vorsichtig und langsam heraus. Führen Sie die in den folgenden Abschnitten beschriebenen Anweisungen aus, um den Papierstau zu beheben.

In Papierfach 1

1. Ziehen Sie das Papierfach heraus. Nachdem Sie das Fach ganz herausgezogen haben, heben Sie das vordere Ende leicht an, um das Fach ganz aus dem Gerät herausnehmen zu können.



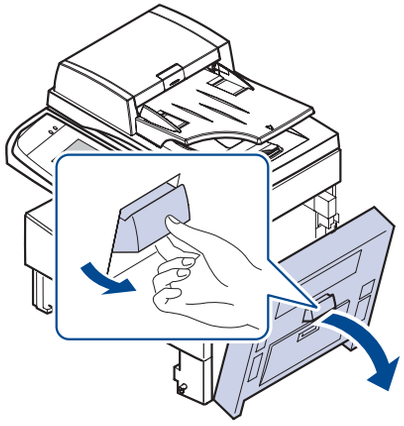
2. Entnehmen Sie das gestaute Papier, indem Sie es vorsichtig gerade herausziehen.



Nachdem Sie das gestaute Papier hier entfernt haben, öffnen Sie die seitliche Abdeckung und schließen Sie diese wieder, damit die Fehlermeldung nicht weiterhin auf dem Display angezeigt wird.

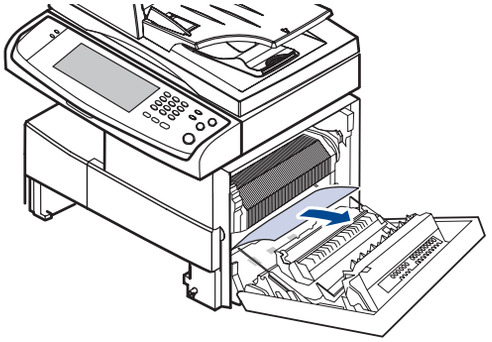
Wenn sich das Papier nicht problemlos herausziehen lässt, hören Sie auf zu ziehen. Gehen Sie anschließend folgendermaßen vor:

3. Öffnen Sie die seitliche Abdeckung.

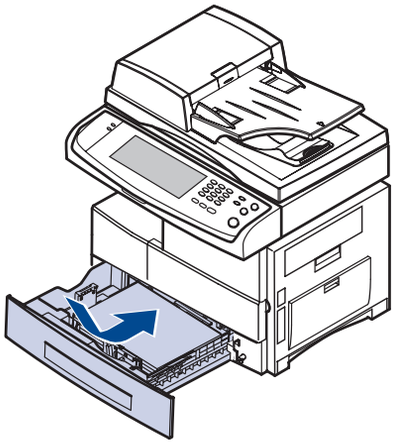


Achten Sie darauf, nicht die glänzende Oberfläche der Bildeinheit zu berühren. Kratzer oder Verschmutzungen beeinträchtigen die Druckqualität.

4. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig in die gezeigte Richtung.



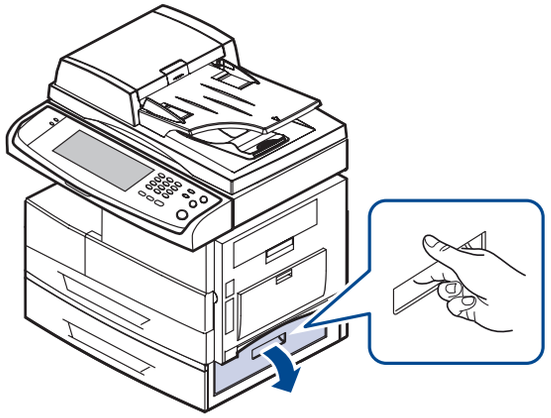
5. Schließen Sie die seitliche Abdeckung und setzen Sie das Papierfach wieder ein. Neigen Sie das hintere Ende des Fachs nach unten, um die hintere Kante an der entsprechenden Aussparung im Gerät auszurichten, und setzen Sie das Papierfach dann vollständig ein.



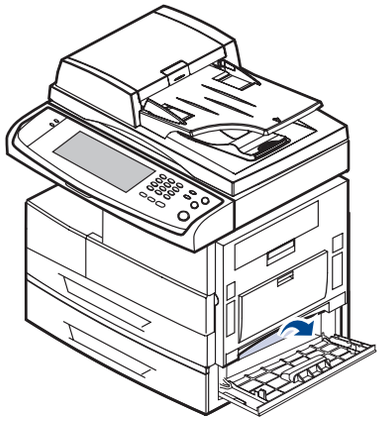
Im optionalen Fach

In diesem Abschnitt wird das Verfahren zum Entfernen von gestautem Papier aus dem optionalen Fach 2 erläutert. Ziehen Sie für andere optionale Fächer das nächste Verfahren zu Rate, da die Vorgehensweise mit der für Fach 2 identisch ist.

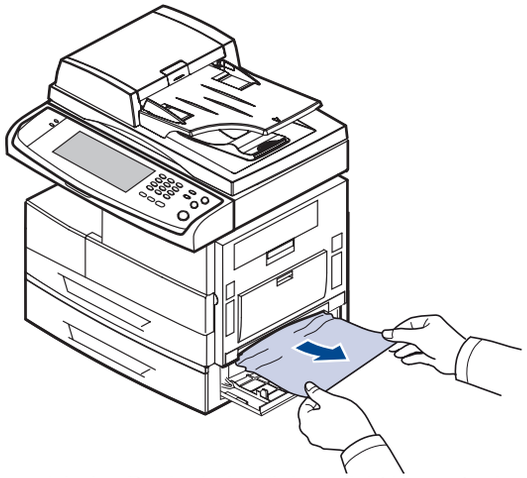
1. Öffnen Sie die äußere Abdeckung von Schacht 2.



2. Öffnen Sie die innere Abdeckung von Schacht 2.

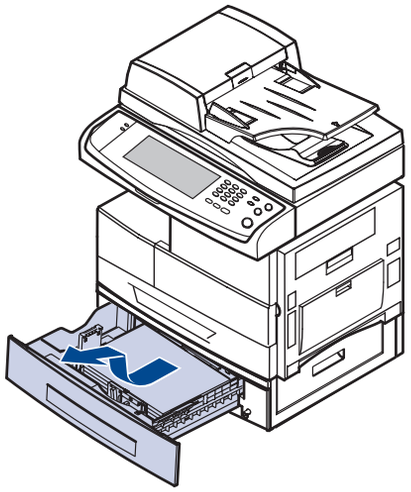


3. Ziehen Sie das gestaute Papier in der angezeigten Richtung heraus. Ziehen Sie das Papier langsam heraus, um ein Reißen der Blätter zu verhindern.



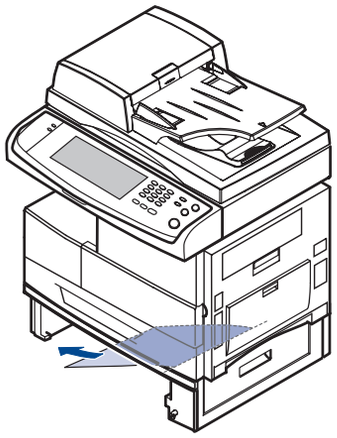
Wenn sich das Papier beim Ziehen nicht bewegt oder wenn Sie dort kein Papier sehen, fahren Sie mit Schritt 4. fort.

4. Ziehen Sie das optionale Fach 2 heraus.
5. Heben Sie das vordere Ende des Fachs leicht an, um es ganz aus dem Gerät herausnehmen zu können.

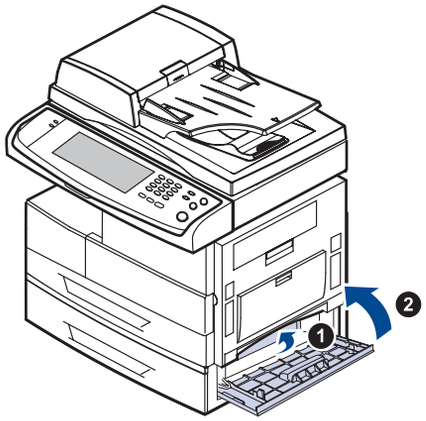


Wenn sich das Papier beim Ziehen nicht bewegt oder wenn Sie dort kein Papier sehen, fahren Sie mit Schritt 6. fort.

6. Entfernen Sie das Papier vorsichtig in die gezeigte Richtung. Ziehen Sie das Papier langsam heraus, um ein Reißen der Blätter zu verhindern.

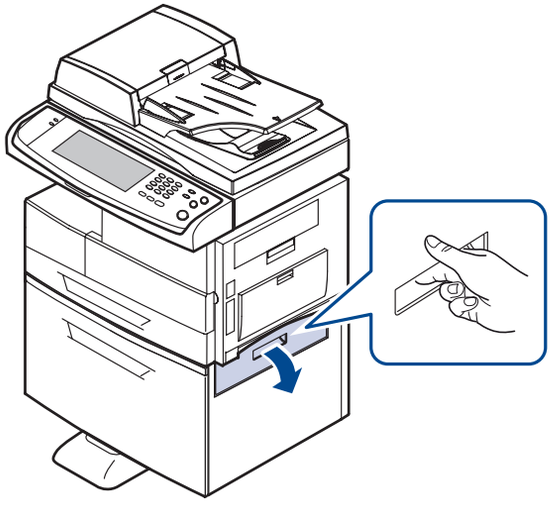


7. Schieben Sie das Papierfach 2 in das Gerät ein und schließen Sie die beiden Abdeckungen.

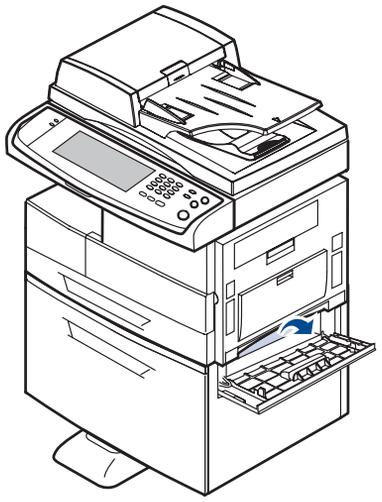


Im optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität

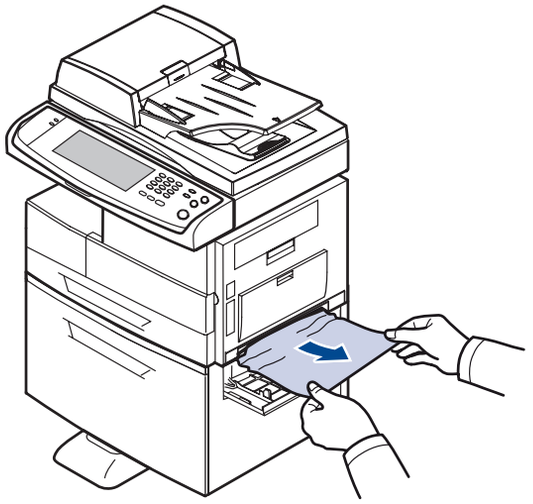
1. Öffnen Sie die äußere Abdeckung des Papiereinzugs mit hoher Kapazität.



2. Öffnen Sie die innere Abdeckung des Papiereinzugs mit hoher Kapazität.



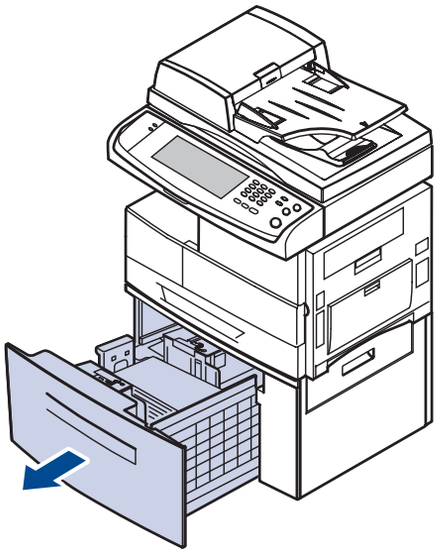
3. Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig und langsam in der gezeigten Richtung heraus, um ein Reißen der Blätter zu verhindern.



Wenn sich das Papier beim Ziehen nicht bewegt oder wenn Sie dort kein Papier sehen, fahren Sie mit Schritt 4. fort.

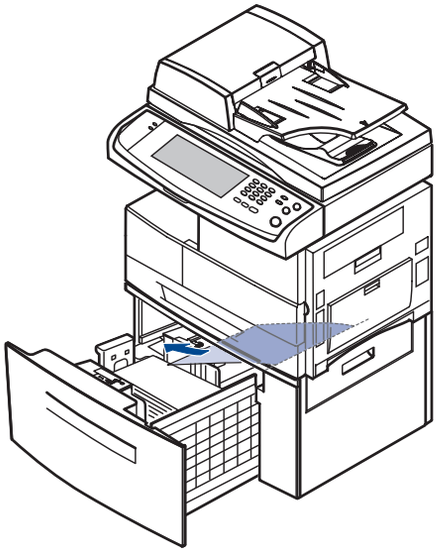
4. Ziehen Sie den optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität heraus.

5. Heben Sie das vordere Ende des Fachs leicht an, um es ganz aus dem Gerät herausnehmen zu können.

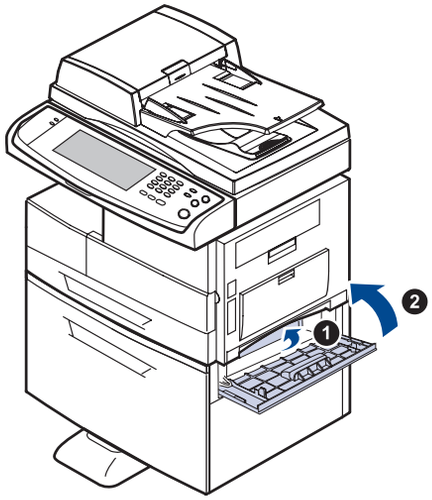


Wenn sich das Papier beim Ziehen nicht bewegt oder wenn Sie dort kein Papier sehen, fahren Sie mit Schritt 6. fort.
Wenn Sie kein Papier in diesem Bereich sehen, unterbrechen Sie den Vorgang und fahren Sie mit Schritt 6. fort.

6. Entfernen Sie das Papier vorsichtig in die gezeigte Richtung. Ziehen Sie das Papier langsam heraus, um ein Reißen der Blätter zu verhindern.

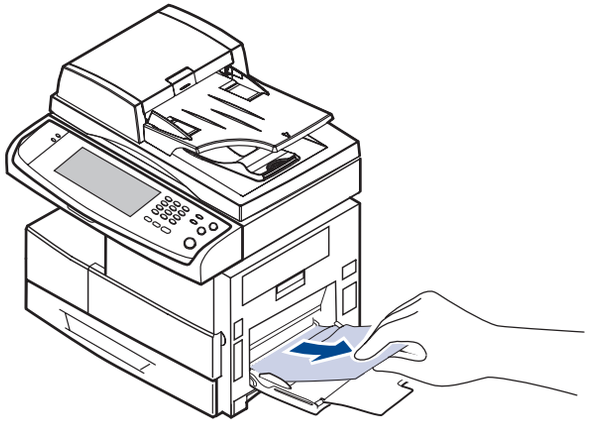


7. Schieben Sie den optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität in das Gerät ein und schließen Sie die beiden Abdeckungen.

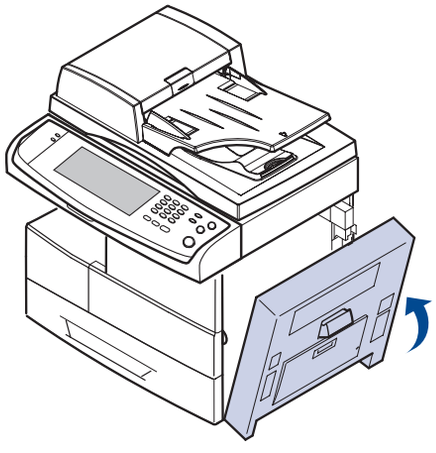


Im Mehrzweckschacht

1. Falls das Papier nicht richtig eingezogen wird, müssen Sie es aus dem Gerät herausziehen.



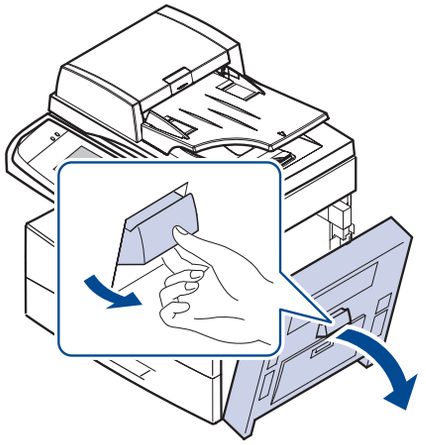
2. Öffnen und schließen Sie die seitliche Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.



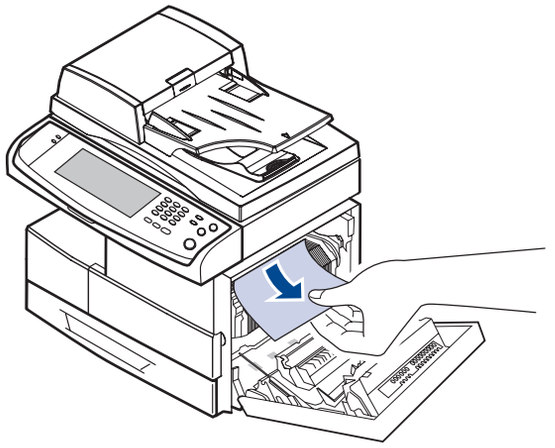
Im Bereich der Fixiereinheit oder der Tonerkartusche

Der Fixierbereich des Geräts ist heiß. Gehen Sie daher beim Entfernen des Papiers vorsichtig vor.

1. Öffnen Sie die seitliche Abdeckung.



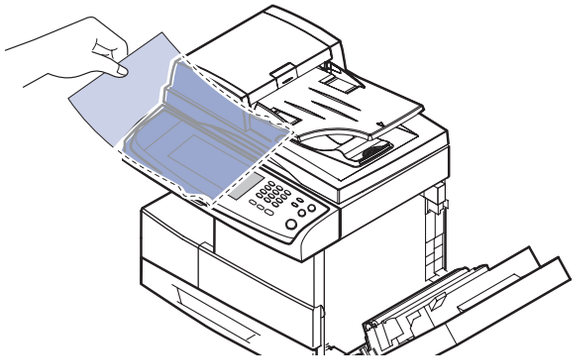
2. Entfernen Sie das gestaute Papier vorsichtig in die gezeigte Richtung.



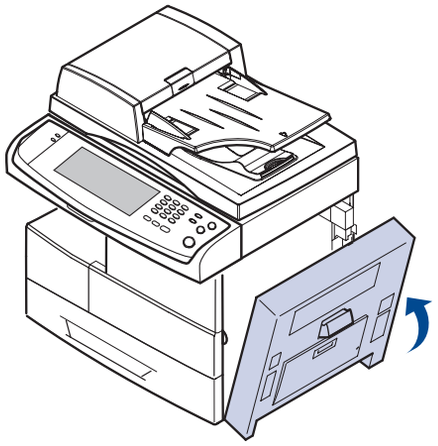
3. Schließen Sie die seitliche Abdeckung.

Im Papierausgabebereich

1. Öffnen Sie die seitliche Abdeckung.
2. Ziehen Sie das Papier vorsichtig durch den Ausgabebereich.



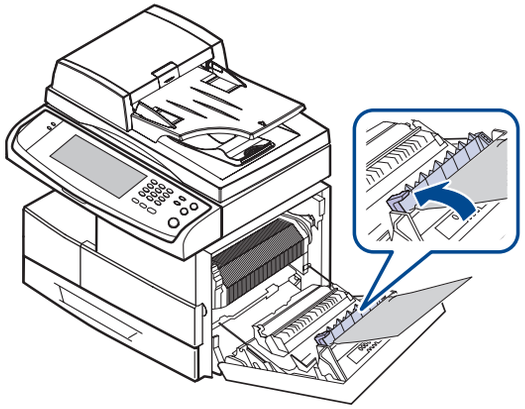
3. Schließen Sie die seitliche Abdeckung. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt.



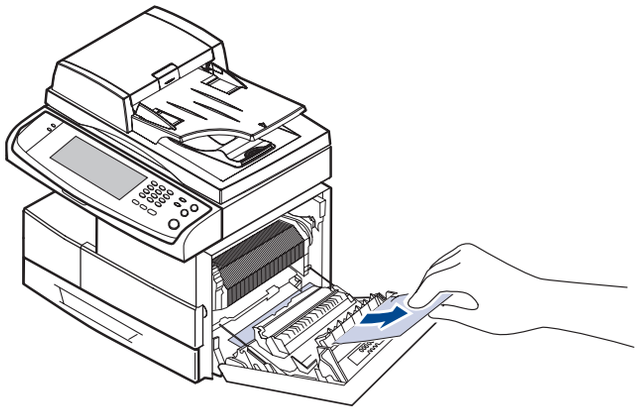
Im Bereich der Duplex-Einheit

Wenn die Duplex-Einheit nicht korrekt eingesetzt ist, kann ein Papierstau auftreten. Sie müssen daher sicherstellen, dass die Duplex-Einheit ordnungsgemäß eingesetzt ist.

1. Öffnen Sie die seitliche Abdeckung.
2. Entriegeln Sie die Papierführung, um das gestaute Papier leicht herausziehen zu können.



3. Nehmen Sie das gestaute Papier heraus.

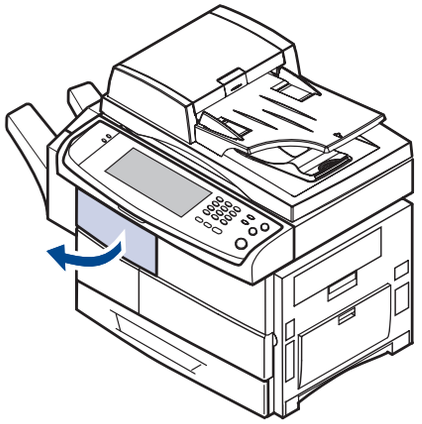


4. Schließen Sie die seitliche Abdeckung.

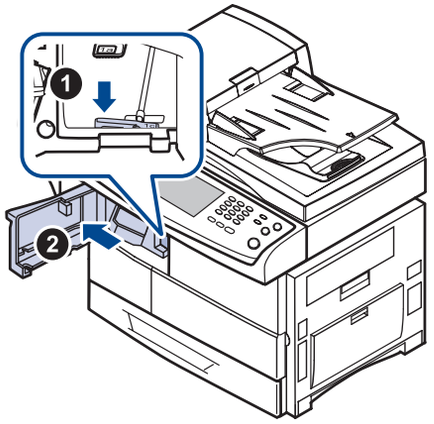
In der Stapelvorrichtung (Finisher)

Paperstau vor Finisher

1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung der Stapelvorrichtung.



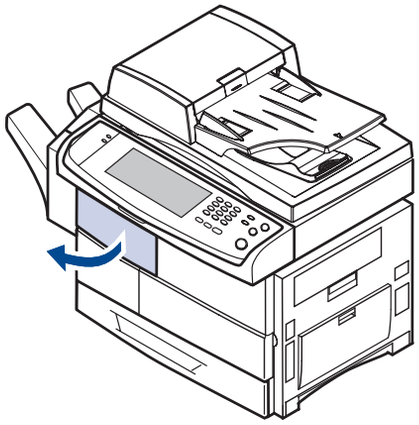
2. Drücken Sie auf den rechten Teil des Hebels (**1c**) herunter und halten Sie ihn fest. Schieben Sie dann die Stapelvorrichtung nach links, um sie freizugeben.



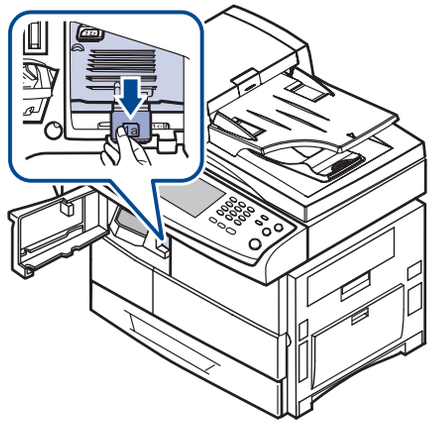
3. Nehmen Sie das gestaute Papier heraus.
4. Schieben Sie die Stapelvorrichtung zurück, bis Sie ein Klickgeräusch hören.
5. Schließen Sie die Frontabdeckung der Stapelvorrichtung.

Papierstau im Innern des Finshers, Papierstau in Finisher-Umkehrvorr.

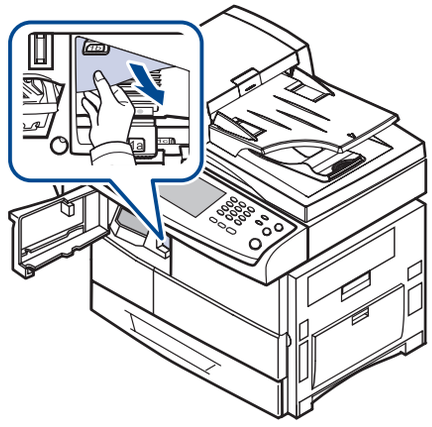
1. Öffnen Sie die vordere Abdeckung der Stapelvorrichtung.



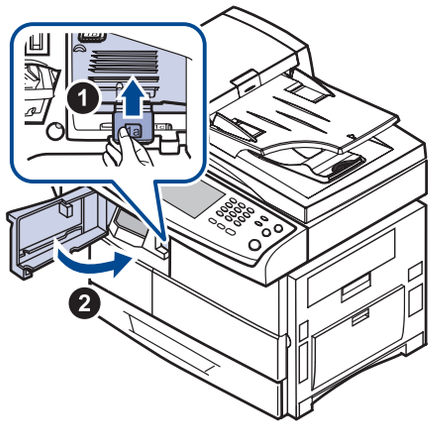
2. Drücken Sie den Hebel der Stapelvorrichtung **1a** nach unten. Drücken Sie den Hebel der Stapelvorrichtung **1b** auch nach unten, sofern erforderlich.



3. Nehmen Sie das gestaute Papier heraus.

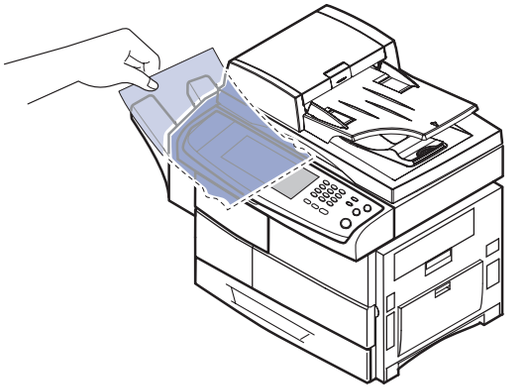


4. Ziehen Sie den Hebel der Stapelvorrichtung nach oben und schließen Sie die vordere Abdeckung der Stapelvorrichtung.



Papierstau am Finisher-Ausgang

1. Ziehen Sie das Papier vorsichtig durch den Ausgabebereich.



Bedeutung der Display-Meldungen

Im Programmfenster von Smart Panel oder am Bildschirm im Bedienfeld werden Meldungen zum Gerätestatus oder Fehlermeldungen angezeigt. In den folgenden Tabellen finden Sie Erklärungen zu den Bedeutungen der Meldungen und gegebenenfalls Hinweise zur Beseitigung von Problemen. Die Meldungen und Erläuterungen werden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.

- Wenn die Meldung nicht in der Tabelle enthalten ist, schalten Sie das Gerät aus und wieder ein, bevor Sie den Druckjob wiederholen. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
- Wenn Sie sich mit einem Problem an den Kundendienst wenden, nennen Sie dem Kundendienstmitarbeiter bitte den Inhalt der entsprechenden Fehlermeldung.
- In Abhängigkeit von den Optionen oder Modellen werden einige Meldungen möglicherweise nicht im Display angezeigt.
- [yyy] steht für das betreffende Maschinenteil.
- [zzz] steht für den Fehlercode. Wenn Sie sich an das Kundendienst wenden, hilft dieser Fehlercode bei der Lösung des Problems.
- Möglicherweise wird oben links ein Ausrufezeichen ( ) oder ein Kreuz ( ) angezeigt. Wählen Sie in diesem Fall das Fragezeichen, um detaillierte Informationen zum Verbrauchsmaterial anzuzeigen.

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
[yyy] ist abgenutzt. Durch neue ersetzen.	Die Lebensdauer des Teiles läuft vollkommen ab.	Ersetzen Sie das Teil. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
DC-Motor funktioniert nicht: [zzz]. Aus- und wieder einschalten.	Es ist ein Problem in der Steuerung der DC-Motoreinheit aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Unzur. Versorgung mit Toner. Dichtband entfernen und neu installieren	Die Bildeinheit wurde nicht mit Toner versorgt.	• Entfernen Sie das Band zur Versiegelung der Bildeinheit. • Rollen Sie die Tonerkartusche fünf oder sechs Mal gründlich hin und her und installieren Sie diese wieder. • Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.
Unzureichende Tonerversorgung. Tür öffnen/ schließen.	Das Gerät hat mehrere Papiere mit vielen Bildern empfangen und es kann den Toner nicht ordnungsgemäß bereitstellen.	Öffnen Sie die seitliche Abdeckung und schließen Sie diese wieder. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Faxspeicher ist fast voll. Empfangenen Faxauftrag drucken oder entfernen.	Es ist kein weiterer Faxspeicher verfügbar. Es können keine weiteren Faxdaten empfangen werden.	Löschen Sie die empfangenen Faxdaten aus dem Arbeitsspeicher, um diesen zu sichern. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Faxspeicher ist voll. Empfangenen Faxauftrag drucken oder entfernen.	Es stehen nun 1 MB als Faxspeicher zur Verfügung.	Löschen Sie die empfangenen Faxdaten aus dem Arbeitsspeicher, um diesen zu sichern. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Finisher-Tür ist offen. Schließen.	Die Finisher-Abdeckung wurde nicht sicher verriegelt.	Schließen Sie den Finisher und achten Sie darauf, dass er einschnappt.
Finisher-Fehler: [zzz]. Aus- und wieder einschalten.	Es ist ein Problem in der Finisher-Einheit aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und setzen Sie den Finisher neu ein. Überprüfen Sie, dass das Finisher-Kabel richtig angeschlossen ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Fixiereinheitfehler: [zzz]. Aus- und wieder einschalten.	Es ist ein Problem in der Finisher-Einheit aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Fixiereinheit ist nicht installiert. Installieren.	Die Fixiereinheit ist gar nicht oder nicht richtig eingesetzt.	Setzen Sie die Fixiereinheit ein. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Bildeinheit ist leer. Ersetzen.	Der Toner in der Bildeinheit ist leer.	Tauschen Sie die Bildeinheit durch eine Original-Samsung-Tonerkartusche aus. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.)
Bildeinheit ist nicht kompatibel. Im Benutzerhandbuch nachsehen.	Die in Ihrem Gerät eingebaute Bildeinheit ist für dieses Gerät nicht ausgelegt.	Setzen Sie eine Original-Samsung-Bildeinheit ein, die für dieses Gerät ausgelegt ist.
Bildeinheit ist nicht installiert. Installieren.	Die Bildeinheit ist nicht installiert oder der CRUM (Verbrauchs-materialüberwachung) der Bildeinheit ist nicht angeschlossen.	Installieren Sie die Bildeinheit. Wenn diese bereits installiert ist, installieren Sie die Bildeinheit erneut. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Bildeinheit ist abgenutzt. Durch neue ersetzen.	Die Lebensdauer der Bildeinheit ist abgelaufen. Wenn die Meldung zum Ersetzen der Bildeinheit am Bildschirm angezeigt wird und wenn Sie **Fortsetzen** ausgewählt haben, wird diese Meldung angezeigt.	Ersetzen Sie die Bildeinheit durch eine Original-Bildeinheit von Samsung. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.)
LSU-Fehler: [zzz]. Aus- und wieder einschalten.	Es ist ein Problem in der Steuerung der DC-Motoreinheit aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Motor funktioniert nicht: [zzz]. Aus- und wieder einschalten.	Es ist ein Problem in der Steuerung der DC-Motoreinheit aufgetreten.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Vorlagenpapier wird nicht in Scanner eingezogen	Die vordere Kante des Dokuments konnte den Scansensor nicht innerhalb der vorgesehenen Zeit auslösen, nachdem der Registrierungssensor ausgelöst wurde.	Öffnen Sie die Abdeckung des ADVE und entfernen Sie die gestaute Vorlage. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 102.)
Vorlagenpapier ist zu lang für Scanner. Format überprüfen.	Dokument mit Übergröße oder Einzug von zwei Vorlagen.	Öffnen Sie die Abdeckung des ADVE und entfernen Sie die gestaute Vorlage. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 102.) Überprüfen Sie, ob die Größe des Dokuments unterstützt wird. (Siehe „Vorlagengröße (ADVE)“ auf Seite 130.)
Vorlagenpapierstau vor Scanner	Die Vorlagen stauen sich im automatischen Vorlageneinzug.	Öffnen Sie die Abdeckung des ADVE und entfernen Sie die gestaute Vorlage. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 102.)
Vorlagenpapierstau vor Scanner-Umkehrpfad	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier im ADVE gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 102.)
Vorlagenstau im Scanner	Die vordere Kante des Dokuments konnte den Gatesensor nicht innerhalb der vorgesehenen Zeit auslösen, nachdem der Scansensor ausgelöst wurde. Wenn das Papier eingeschaltet ist, wird gestautes Papier im ADVE erkannt.	Öffnen Sie die Abdeckung des ADVE und entfernen Sie die gestaute Vorlage. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 102.)
Vorlagenpapierstau bei Papierumkehr im Scanner	Die vordere Kante des Dokuments konnte den Duplexsensor nicht innerhalb der vorgesehenen Zeit auslösen, als das Dokument falsch herum eingelegt wurde.	Heben Sie den Dokumenteneinzug an und entfernen Sie die gestaute Vorlage. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 102.)
Papierstau am Finisher-Ausgang	Im Ausgabebereich der Stapelvorrichtung hat sich Papier gestaut.	Ziehen Sie das gestaute Papier aus dem Ausgabebereich der Stapelvorrichtung heraus.
Papierstau im Umkehrpfad, unten	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe „Im Bereich der Duplex-Einheit“ auf Seite 109.)
Papierstau im Umkehrpfad, oben		
Papierstau im Ausgabebereich	Im Fixierbereich hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe „Im Bereich der Fixiereinheit oder der Tonerkartusche“ auf Seite 108.)
Paperstau vor Finisher	In der Stapelvorrichtung hat sich Papier gestaut.	Öffnen Sie die Abdeckung der Stapelvorrichtung und entfernen Sie das gestaute Papier, indem Sie die Papierführung 1a oder 1b nach unten schieben.
Papierstau im Innern des Finshers		
Papierstau in MZ-Schacht	Das Papier wurde aus dem Mehrzweck-schacht falsch eingezogen.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe „Im Mehrzweckschacht“ auf Seite 108.)

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Papierstau in Schacht 1	Das Papier wurde aus dem Fach falsch eingezogen. Möglicherweise hat sich auch Papier im Papiereinzugsbereich gestaut. Oder die Abdeckung des Fachs ist geöffnet.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe „In Papierfach 1“ auf Seite 104., siehe „Im optionalen Fach“ auf Seite 105 und siehe „Im optionalen Papiereinzug mit hoher Kapazität“ auf Seite 106.)
Papierstau in Schacht 2		
Papierstau in Schacht 2 (HCF)		
Papierstau in Schacht 3		
Papierstau in Schacht 3 (HCF)		
Papierstau in Schacht 4		
Papierstau in Finisher-Umkehrvorr.	In der Stapelvorrichtung hat sich Papier gestaut.	Öffnen Sie die Abdeckung der Stapelvorrichtung und entfernen Sie das gestaute Papier, indem Sie die Papierführung 1a oder 1b nach unten schieben.
Papierstau im Innern des Umkehrpfads	Beim beidseitigen Druck hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe „Im Bereich der Duplex-Einheit“ auf Seite 109.)
Papierstau im Innern des Geräts	In der Registrierungseinheit hat sich Papier gestaut.	Beseitigen Sie den Stau. (Siehe „Im Papierausgabebereich“ auf Seite 108.)
Scannerverriegelung ist geschlossen oder anderes Problem	Die CCD (Charged Couple Device)-Sperre wurde aktiviert. Die CCD-Einheit erkennt nicht die Grundposition oder bewegt sich nicht.	Entriegeln Sie die CCD-Sperre. (Siehe „Vorderansicht“ auf Seite 16.) Oder schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Versuchen Sie es erneut. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Tonerkartusche schütteln	Der Tonervorrat geht zu Ende.	Rollen Sie die neue Kartusche fünf bis sechs Mal, um den Toner gleichmäßig in der Tonerkartusche zu verteilen.
Klammernkartusche ist leer. Ersetzen.	Der Hefter ist leer.	Bestellen Sie Heftklammernkartuschen. (Siehe „Heftklammernkartusche“ auf Seite 126.) Und ersetzen Sie diese. (Siehe „Ersetzen des Hefters“ auf Seite 128.)

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Klammernkartusche ist nicht installiert. In Finisher installieren.	Die Heftklammernkartusche ist nicht installiert.	Installieren Sie die Heftklammernkartusche entsprechend den Schritten, die auf der Rückseite der Abdeckung des Finishers erläutert sind. (Siehe „Ersetzen des Hefters“ auf Seite 128.) Wenn Sie den Druckauftrag fortsetzen und diese Fehlermeldung nicht berücksichtigen, passen Sie die Option wie unter **Admin.-Einst.** beschrieben an. (Siehe „Allgemeine Einstellungen“ auf Seite 84.)
Systemfehler: [zzz]. Aus- und wieder einschalten.	Es liegt ein Problem im Systembetrieb vor.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Konflikt dieser IP-Adresse mit bereits verwendeter IP-Adresse. Überprüfen.	Die IP-Adresse wird von einem anderen Gerät verwendet.	Überprüfen Sie die IP-Adresse bzw. besorgen Sie sich eine neue IP-Adresse.
Tonerkartusche ist nicht kompatibel. Im Benutzerhandbuch nachsehen.	Die in Ihrem Gerät eingebaute Tonerkartusche ist für dieses Gerät nicht ausgelegt.	Setzen Sie eine Original-Samsung-Tonerkartusche ein, die für dieses Gerät ausgelegt ist.
Tonerkartusche ist nicht installiert. Installieren.	Die Tonerkartusche ist nicht installiert oder der CRUM (Verbrauchsmaterialüberwachung) der Kartusche ist nicht richtig angeschlossen.	Versuchen Sie, die Tonerkartusche erneut zu installieren.
Tonerkartusche ist abgenutzt. Durch neue ersetzen.	Die Lebensdauer der Bildeinheit ist abgelaufen. Wenn die Meldung zum Ersetzen der Bildeinheit am Bildschirm angezeigt wird und wenn Sie **Fortsetzen** ausgewählt haben, wird diese Meldung angezeigt.	Ersetzen Sie die Tonerkartusche durch eine Original-Samsung-Tonerkartusche. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.)

MELDUNG	BEDEUTUNG	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Toner ist verbraucht. Tonerkartusche ersetzen.	Die Lebensdauer der durch den Pfeil angezeigten Tonerkartusche ist abgelaufen.	Diese Meldung wird angezeigt, wenn der Toner vollständig verbraucht ist und das Gerät aufhört zu drucken. Ersetzen Sie die Tonerkartusche durch eine Original-Samsung-Tonerkartusche. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.)
Wenig Toner. Neue Tonerkartusche bestellen.	Die Tonerkartusche ist fast leer.	Halten Sie eine Ersatzkartusche parat.
Zu viel Papier in Finisher-Ablagefach. Bedrucktes Papier entfernen.	Die Stapelvorrichtung ist mit Ausdrucken überfüllt.	Entfernen Sie die Ausdrucke aus der Stapelvorrichtung.
Zu viel Papier in Ausgabeschacht. Bedrucktes Papier entfernen.	Das Ausgabefach ist voll mit Papieraus-drucken.	Entfernen Sie die Ausdrucke aus dem Ausgabefach.
HILFSZUGANG BENUTZEN	Das Guthaben reicht nicht aus, um auf dem Fremdgerät auf den Auftrag zuzugreifen.	Erhöhen Sie das Guthaben auf dem Fremdgerät.

Beheben anderer Probleme

Die folgende Liste enthält mögliche Störungen und entsprechende Lösungsempfehlungen. Befolgen Sie die Lösungsvorschläge, bis das Problem behoben ist. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Probleme mit dem Touch-Screen

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Keine Anzeige auf dem Touch-Screen.	Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein. Wenn das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.

Probleme mit dem Papiereinzug

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Beim Drucken ist ein Papierstau entstanden.	Beseitigen Sie den Papierstau. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 104.)
Die Seiten haften aneinander.	• Überprüfen Sie die maximale Kapazität des Fachs. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Vergewissern Sie sich, dass Sie den richtigen Papiertyp verwenden. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Nehmen Sie das Papier aus dem Papierfach heraus und biegen Sie den Stapel und fächern Sie ihn auf. • Das Zusammenhaften von Papier kann auch auf eine hohe Luftfeuchtigkeit zurückzuführen sein.
Es werden mehrere Seiten gleichzeitig eingezogen.	• Der Stapel im Papierfach enthält möglicherweise Blätter verschiedener Papiersorten. Legen Sie nur Papier desselben Typs, Formats und Gewichts ein. • Wenn durch den Einzug mehrerer Seiten gleichzeitig ein Papierstau entstanden ist, beseitigen Sie den Stau. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 104.)
Das Papier wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Entfernen Sie alle Hindernisse aus dem Geräteinneren. • Das Papier wurde nicht richtig eingelegt. Nehmen Sie das Papier aus dem Papiereinzug und legen Sie es richtig ein. • Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach. • Das Papier ist zu dick. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Wenn eine Vorlage nicht in das Gerät eingezogen wird, muss möglicherweise das ADVE-Separationsgummi ausgewechselt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Es kommt ständig zu Papierstaus.	• Es befindet sich zu viel Papier im Papierfach. Entfernen Sie überschüssiges Papier aus dem Papierfach. Wenn Sie auf speziellen Materialien drucken, verwenden Sie den Mehrzweckschacht. • Sie verwenden einen ungeeigneten Papiertyp. Verwenden Sie nur Papier, das den genannten Spezifikationen entspricht. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Im Gerät haben sich zu viele Rückstände angesammelt. Öffnen Sie die Frontabdeckung und entfernen Sie die Rückstände. • Wenn eine Vorlage nicht in das Gerät eingezogen wird, muss möglicherweise das ADVE-Separationsgummi ausgewechselt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Klarsichtfolien kleben in der Papierausgabe zusammen.	Verwenden Sie nur Folien, die für Laserdrucker geeignet sind. Nehmen Sie jede bedruckte Folie sofort heraus.
Umschläge werden zerknittert oder nicht richtig eingezogen.	Die Papierführungen müssen richtig an die Umschläge angepasst werden.

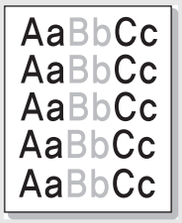
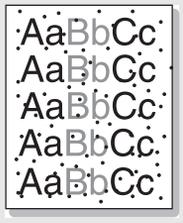
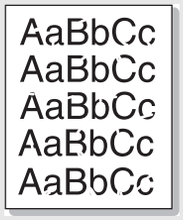
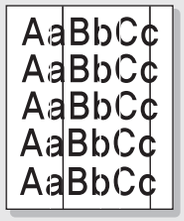
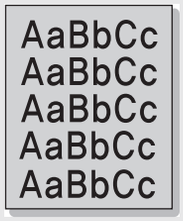
Druckerprobleme

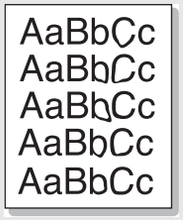
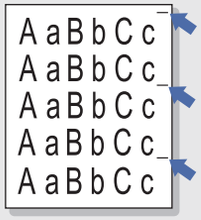
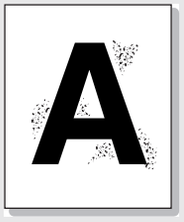
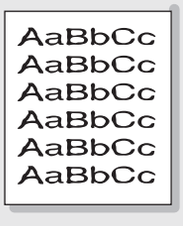
ZUSTAND	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät druckt nicht.	Das Gerät wird nicht mit Strom versorgt.	Überprüfen Sie die Anschlüsse des Netzkabels. Überprüfen Sie Netzschalter und Stromquelle.
	Das Gerät wurde nicht als Standarddrucker ausgewählt.	Wählen Sie in Ihrer Windows-Version Samsung SCX-6545 Series PCL 6 oder Samsung SCX-6545 Series PS als Standarddrucker aus.
	Überprüfen Sie das Gerät auf folgende Probleme: • Die seitliche Abdeckung wurde nicht geschlossen. Schließen Sie die seitliche Abdeckung. • Es ist ein Papierstau aufgetreten. Beseitigen Sie den Papierstau. (Siehe „Beseitigen von Papierstaus“ auf Seite 104.) • Es ist kein Papier eingelegt. Legen Sie Papier ein. (Siehe „Einlegen von Papier“ auf Seite 46.) • Die Tonerkartusche oder die Bildeinheit wurde nicht installiert. Installieren Sie die Tonerkartusche bzw. die Bildeinheit. Wenn ein Systemfehler auftritt, wenden Sie sich an Ihren Kundendienst.	
Das Gerät druckt nicht. (Fortsetzung)	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist nicht richtig angeschlossen.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an.
	Das Verbindungskabel zwischen Computer und Drucker ist defekt.	Wenn möglich, schließen Sie das Kabel zur Überprüfung an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag. Sie können auch ein anderes Druckerkabel verwenden.
	Die Anschluss-Einstellung ist falsch.	Überprüfen Sie in den Windows-Druckereinstellungen, ob der Druckauftrag an den richtigen Port gesendet wurde. Wenn der Computer mehr als einen Port hat, stellen Sie sicher, dass das Gerät an den richtigen Port angeschlossen ist.
	Das Gerät ist möglicherweise falsch konfiguriert.	Prüfen Sie die Druckereigenschaften, um sicherzustellen, dass alle Druckeinstellungen richtig sind.
	Der Druckertreiber ist möglicherweise falsch installiert.	Führen Sie eine reparierende Installation der Druckersoftware durch. Siehe *Softwaredokumentation*.
	Das Gerät funktioniert nicht richtig.	Überprüfen Sie die Meldung auf dem Display des Bedienfelds, um festzustellen, ob das Gerät einen Systemfehler anzeigt. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
	Die Dokumentgröße ist so groß, dass der Festplattenspeicher im Computer für den Druckauftrag nicht ausreicht.	Sorgen Sie für mehr freien Speicherplatz und drucken Sie das Dokument erneut.
Das Gerät wählt Druckmaterial im falschen Papiereinzug.	Die in den Druckereigenschaften ausgewählte Papieroption ist möglicherweise falsch.	Bei vielen Softwareanwendungen befindet sich die Auswahl des Papiereinzugs auf der Registerkarte **Papier** in den Druckereigenschaften. Wählen Sie den richtigen Papiereinzug aus. Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Druckertreibers.

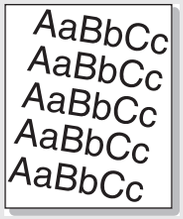
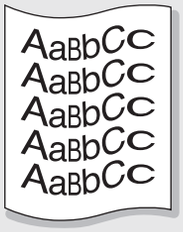
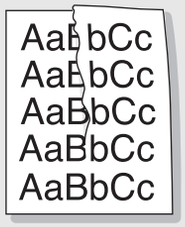
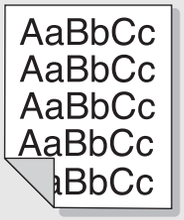
ZUSTAND	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Der Druckauftrag wird extrem langsam gedruckt.	Der Druckauftrag ist sehr komplex.	Vereinfachen Sie das Seitenlayout oder ändern Sie die Einstellungen für die Druckqualität.
Die ausgedruckte Seite ist halb leer.	Die Einstellung der Seitenausrichtung ist falsch.	Ändern Sie die Seitenausrichtung in Ihrer Anwendung. Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Druckertreibers.
	Das Papierformat stimmt nicht mit der entsprechenden Softwareeinstellung überein.	Vergewissern Sie sich, dass das Papierformat in den Druckertreibereinstellungen mit dem Papier im Papierfach übereinstimmt. Oder vergewissern Sie sich, dass die Einstellung für das Papierformat im Druckertreiber mit der verwendeten Papierauswahl im Anwendungsprogramm übereinstimmt.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Das Druckerkabel ist locker oder defekt.	Ziehen Sie das Druckerkabel ab und schließen Sie es wieder an. Versuchen Sie, einen Druckauftrag zu drucken, den Sie bereits erfolgreich gedruckt haben. Wenn möglich, schließen Sie das Kabel und das Gerät an einen anderen Computer an und drucken Sie einen Druckauftrag, von dem Sie wissen, dass er funktioniert. Versuchen Sie es schließlich mit einem neuen Druckerkabel.
	Sie haben den falschen Druckertreiber ausgewählt.	Überprüfen Sie das Druckerauswahlmenü der Anwendung, um sicherzustellen, dass Ihr Gerät ausgewählt ist.
	Die Anwendungs-Software funktioniert nicht richtig.	Versuchen Sie, aus einer anderen Anwendung einen Druckauftrag zu drucken.
	Das Betriebssystem funktioniert nicht richtig.	Beenden Sie Windows und starten Sie Ihren Computer neu. Schalten Sie das Gerät aus und wieder ein.
Seiten werden gedruckt, sind jedoch weiß.	Die Tonerkartusche ist defekt oder leer.	Verteilen Sie gegebenenfalls den Toner. Ersetzen Sie bei Bedarf die Tonerkartusche.
	Die Datei hat leere Seiten.	Überprüfen Sie die Datei, um sicher zu sein, dass sie keine leeren Seiten enthält.
	Bestimmte Teile wie Steuerung oder Platine können schadhaft sein.	Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht richtig.Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten.	Speichern Sie die PDF-Datei als Bild und versuchen Sie es erneut. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Print As Image** in den Acrobat-Druckfunktionen. Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
Bei der ersten Verwendung entwickelt das Gerät einen ungewöhnlichen Geruch.	Das Öl zum Schutz des Fixierers verdampft.	Nachdem Sie im Farbmodus ca. 100 Seiten gedruckt haben, geht der Geruch zurück. Das Problem ist vorübergehend.
Die Druckqualität von Fotos ist unbefriedigend. Bilder erscheinen unscharf.	Die Auflösung der Fotos ist sehr niedrig.	Verringern Sie die Fotogröße. Wenn Sie Fotos in der Softwareanwendung vergrößern, verringert sich die Auflösung.
Das Gerät druckt, aber der Text ist falsch, unverständlich oder unvollständig.	Wenn Sie aus einer DOS-Umgebung heraus drucken, ist die Geräteschriftart u. U. falsch eingestellt.	Lösungsvorschläge: Ändern Sie die Schriftarteneinstellung. (Siehe „Ändern der Standardeinstellungen“ auf Seite 29.)
Vor dem Drucken entweicht nahe des Ausgabefachs Dampf as dem Gerät.	Bei Verwendung von feuchtem Papier kann während des Drucks Dampf aus dem Gerät entweichen.	Dies ist kein Problem. Setzen Sie den Druck einfach fort.

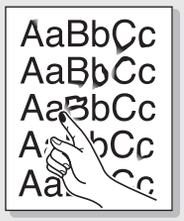
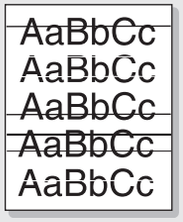
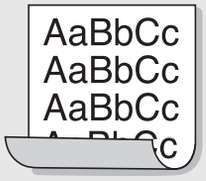
Probleme mit der Druckqualität

Wenn der Innenraum des Geräts verschmutzt ist oder das Papier nicht richtig eingelegt wurde, führt dies möglicherweise zu einer Verschlechterung der Druckqualität. In der Tabelle unten finden Sie Hinweise zur Beseitigung dieses Problems.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Zu heller oder blasser Druck 	Wenn vertikale weiße Striche oder blasse Bereiche auf der Seite erscheinen: • Der Tonervorrat geht zu Ende. Sie können u. U. die Lebensdauer der Tonerkartusche kurzfristig verlängern. Falls dies die Druckqualität nicht verbessert, setzen Sie eine neue Tonerkartusche ein. • Das Papier ist möglicherweise ungeeignet, z.B. zu feucht oder zu rau. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Wenn die ganze Seite zu hell ist, wurde eine zu niedrige Druckauflösung gewählt oder der Tonersparmodus ist aktiviert. Passen Sie die Druckauflösung an und schalten Sie den Tonersparmodus aus. Weitere Informationen finden Sie in der Online-Hilfe des Druckertreibers bzw. in der *Softwaredokumentation*. • Eine Kombination von blassen und verschmierten Bereichen weist darauf hin, dass die Tonerkartusche gereinigt werden muss. Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die LSU und wenden Sie sich an den Kundendienst.
Tonerflecken 	• Das Papier ist möglicherweise ungeeignet, z.B. zu feucht oder zu rau. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Die Übertragungswalze ist schmutzig. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Aussetzer 	Wenn die Seite runde Flecken enthält, auf denen wenig oder gar kein Toner haftet: • Ein einzelnes Blatt Papier ist eventuell schadhaft. Wiederholen Sie den Druckauftrag. • Der Feuchtigkeitsgehalt des Papiers ist ungleichmäßig, oder das Papier weist feuchte Flecken auf. Verwenden Sie eine andere Papiermarke. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Das verwendete Papier ist schadhaft. Bei der Papierherstellung können Fehler auftreten, so dass manche Bereiche keinen Toner annehmen. Verwenden Sie eine andere Papiermarke oder einen anderen Papiertyp. • Ändern Sie die Druckereinstellung und wiederholen Sie den Vorgang. Klicken Sie in den Druckereigenschaften auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie den Typ **Dickes Papier**. Näheres hierzu finden Sie in der *Softwaredokumentation*. • Falls das Problem weiterhin besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Weiße Flecken 	Auf der Seite befinden sich weiße Flecken: • Das Papier ist zu rau und es gelangen viele Schmutzpartikel vom Papier auf die innen liegenden Einheiten im Gerät. Daher kann die Übertragungsrolle verschmutzt sein. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. (Siehe „Reinigen der Übertragungseinheit“ auf Seite 97.) Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Der Papiertransportweg muss gereinigt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Vertikale Streifen 	Wenn schwarze vertikale Streifen auf der Seite erscheinen: • Die Oberfläche (Trommel) der Bildeinheit im Gerät wurde wahrscheinlich zerkratzt. Entfernen Sie die Bildeinheit und setzen Sie eine neue ein. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.) Wenn weiße vertikale Streifen auf der Seite erscheinen: • Die Oberfläche der LSU-Komponente im Innenraum des Geräts kann verschmutzt sein. Reinigen Sie die LSU-Komponenten. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Farbiger oder schwarzer Hintergrund 	Gehen Sie folgendermaßen vor, wenn im Hintergrund Schatten auftreten: • Verwenden Sie leichteres Papier. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Überprüfen Sie die Umgebungsbedingungen: Eine sehr trockene Umgebung (geringe Luftfeuchtigkeit) oder eine sehr hohe Luftfeuchtigkeit (mehr als 80 %) können zu grauem Hintergrund führen. • Nehmen Sie die alte Bildeinheit aus dem Drucker und setzen Sie eine neue ein. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.)

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Tonerschmierer  	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Entfernen Sie die Bildeinheit und setzen Sie eine neue ein. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.)
Wiederholt auftretende vertikale Defekte 	Wenn wiederholt Flecken auf der bedruckten Seite in gleichmäßigen Abständen erscheinen: • Die Bildeinheit ist möglicherweise beschädigt. Wenn ein Fleck wiederholt erscheint, drucken Sie mehrmals ein Reinigungsblatt, um die Kartusche zu reinigen. Wenden Sie sich an den Kundendienst. Wenn das Problem nach dem Drucken der Reinigungsseiten nicht beseitigt ist, setzen Sie eine neue Bildeinheit ein. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.) • Teile im Inneren des Geräts sind mit Toner verunreinigt. Wenn die Defekte auf der Rückseite des Blattes auftreten, erledigt sich das Problem wahrscheinlich nach einigen weiteren Seiten von selbst. • Die Fixiereinheit ist möglicherweise beschädigt. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Tonerflecken im Hintergrund 	Tonerflecken im Hintergrund sind auf Toner zurückzuführen, der auf der gedruckten Seite verstreut ist. • Das Papier ist möglicherweise zu feucht. Versuchen Sie es mit einem anderen Papierstapel. Öffnen Sie Papierpakete erst dann, wenn Sie sie benutzen, damit das Papier nicht zu viel Feuchtigkeit aufnimmt. • Wenn die Tonerflecken beim Bedrucken von Umschlägen auftreten, ändern Sie das Layout, um zu vermeiden, dass über Flächen gedruckt wird, auf deren Rückseite Nähte überlappen. Das Drucken auf Nahtstellen kann Probleme hervorrufen. • Wenn die Tonerflecken auf der gesamten Oberfläche einer bedruckten Seite auftreten, ändern Sie die Druckerauflösung in der Anwendungssoftware oder in den Druckereigenschaften.
Deformierte Zeichen  	• Wenn Zeichen nicht richtig geformt oder wellig erscheinen, ist das Papier möglicherweise zu glatt. Verwenden Sie ein anderes Papier. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Wenn Zeichen deformiert und wellig abgedruckt werden, ist eventuell die Scaneinheit defekt. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Verzerrte Seiten  	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Achten Sie darauf, dass Papier oder anderes Druckmaterial richtig eingelegt wurde und dass die Papierführung weder zu fest noch zu locker am Papierstapel anliegt.
Gewellte Seiten  	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. Hohe Temperatur und hohe Feuchtigkeit können dazu führen, dass sich das Papier wellt. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Oder wenden Sie das Papier im Papierfach um 180°.
Papier zerknittert oder gefaltet  	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier richtig eingelegt wurde. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Oder wenden Sie das Papier im Papierfach um 180°.
Rückseite des Ausdrucks ist verschmutzt  	Prüfen Sie, ob Toner ausläuft. Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Vollkommen farbige oder schwarze Seiten 	• Die Bildeinheit ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. • Die Bildeinheit ist möglicherweise schadhaft und muss ersetzt werden. Entfernen Sie die Bildeinheit und setzen Sie eine neue ein. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.) • Das Gerät ist reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Ausgelaufener Toner  	• Reinigen Sie den Innenraum des Geräts. Wenden Sie sich an den Kundendienst. • Überprüfen Sie Art und Qualität des Papiers. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.) • Entfernen Sie die Bildeinheit und setzen Sie eine neue ein. (Siehe „Austauschen der Bildeinheit“ auf Seite 99.) • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Unvollständige Zeichen 	Unvollständige Zeichen, d. h. weiße Bereiche innerhalb von Zeichen, die schwarz sein sollten: • Falls dieses Problem beim Drucken von Folien auftritt, probieren Sie andere Folien aus. Wegen der Beschaffenheit von Folien sind Leerstellen manchmal nicht zu vermeiden. • Sie drucken möglicherweise auf die falsche Seite des Papiers. Nehmen Sie das Papier aus dem Einzug und drehen Sie es um. • Das Papier entspricht nicht den Vorgaben. (Siehe „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.)
Horizontale Streifen  	Wenn horizontale schwarze Streifen oder Schmierer erscheinen: • Die Bildeinheit ist möglicherweise nicht ordnungsgemäß installiert. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät und setzen Sie sie wieder ein. • Die Bildeinheit ist möglicherweise schadhaft. Nehmen Sie die Kartusche aus dem Gerät, und setzen Sie eine neue ein. (Siehe „Ersetzen der Tonerkartusche“ auf Seite 98.) • Falls das Problem weiterhin besteht, ist das Gerät reparaturbedürftig. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Gewellte Seiten  	Wenn bedruckte Seiten wellig sind oder Papier nicht in das Gerät eingezogen wird: • Drehen Sie den Stapel im Papierfach um. Oder wenden Sie das Papier im Papierfach um 180°. • Ändern Sie die Druckereinstellung und wiederholen Sie den Vorgang. Klicken Sie in den Druckereigenschaften auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie den Typ **Dünnes Papier**. Näheres hierzu finden Sie in der *Softwaredokumentation*.
Auf nachfolgenden Seiten ist mehrfach ein unbekanntes Bild zu sehen oder es kommt vor, dass Toner ausläuft, dass das Druckbild sehr schwach ist oder dass Verunreinigungen auftreten.	Ihr Drucker wird wahrscheinlich auf einer Höhe von 1.000 m oder höher benutzt. Die große Höhe kann sich auf die Druckqualität auswirken (ausgelaufener Toner oder schwacher Druck). Sie können diese Option auf der Registerkarte **Papier** oder **Drucker** unter den Eigenschaften der Druckertreiber festlegen. (Siehe „Höhenanpassung“ auf Seite 27.)

Probleme beim Kopieren

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Die Kopien sind zu hell oder zu dunkel.	Verstärken oder verringern Sie die Hintergrundhelligkeit Ihrer Kopien mit den Pfeiltasten **Hell** und **Dunkel**.
Schmierflecken, Linien, Tonerflecken oder Punkte auf der Kopie.	• Wenn die Vorlage von schlechter Qualität ist, drücken Sie auf die Pfeiltasten **Hell** und **Dunkel**, um den Hintergrund Ihrer Kopien aufzuhellen. • Wenn die Vorlage nicht verschmutzt ist, reinigen Sie die Scaneinheit. (Siehe „Reinigen der Scaneinheit“ auf Seite 97.)
Das Druckbild ist schräg verformt.	• Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben im automatischen Vorlageneinzug liegt. • Überprüfen Sie, ob das Kopierpapier richtig eingelegt ist.
Es werden weiße Blätter ausgegeben.	Vergewissern Sie sich, dass das Original mit der bedruckten Seite nach unten auf dem Vorlagenglas oder mit der bedruckten Seite nach oben im automatischen Vorlageneinzug liegt.
Das Druckbild löst sich von der Kopie ab.	• Ersetzen Sie das im Papierfach befindliche Papier durch Papier aus einem neuen Paket. • In Gegenden mit hoher Luftfeuchtigkeit darf das Papier nicht über lange Zeit im Gerät bleiben.
Wiederholte Papierstaus beim Kopieren.	• Lockern Sie den Papierstapel auf und drehen Sie ihn im Papierfach um. Ersetzen Sie das Papier im Gerät durch neues Papier. Überprüfen Sie die Papierführungen und passen Sie sie bei Bedarf an. • Vergewissern Sie sich, dass das Papier das richtige Gewicht hat. 80 g/m^2 Schreibmaschinenpapier (Bond-Qualität) wird empfohlen. • Prüfen Sie, ob nach einem Papierstau Kopierpapier oder Kopierpapierteile im Gerät geblieben sind.
Die Tonerkartusche ergibt weniger Kopien als erwartet.	• Die Vorlagen enthalten Bilder, Farbblöcke oder Fettdruck. Dabei kann es sich beispielsweise um Formulare, Informationsschreiben, Bücher usw. handeln, für die mehr Toner benötigt wird. • Das Gerät wird häufig ein- und ausgeschaltet. • Beim Kopieren wurde möglicherweise die Scannerabdeckung offen gelassen.

Probleme beim Scannen

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Die Scaneinheit funktioniert nicht.	• Vergewissern Sie sich, dass die zu scannende Vorlage mit der Oberseite nach unten auf dem Vorlagenglas bzw. mit der Oberseite nach oben im ADVE liegt. • Es steht eventuell nicht genügend Speicher für die neue Vorlage zur Verfügung. Verwenden Sie die Vorschau-Scan-Funktion, um festzustellen, ob sie funktioniert. Reduzieren Sie die Scanauflösung. • Überprüfen Sie, dass das Druckerkabel richtig angeschlossen ist. • Vergewissern Sie sich, dass das USB-Kabel nicht beschädigt ist. Tauschen Sie das Kabel gegen ein funktionierendes Kabel aus. Tauschen Sie ggf. das Kabel aus. • Prüfen Sie, ob die Scaneinheit richtig konfiguriert ist. Prüfen Sie die Scaneinstellung in der **Konfiguration von SmarThru** oder der Anwendung, die Sie verwenden möchten, um sicher zu sein, dass der Scanauftrag an den richtigen Anschluss gesendet wird. • Stellen Sie bei Verwendung der Buchungsfunktion sicher, dass eine ausreichende Anzahl von Scanvorgängen zulässig ist. Wenn Sie beispielsweise versuchen, ein 10-seitiges Dokument zu scannen, wenn nur noch 5 Scans zulässig sind, wird der Auftrag abgebrochen.
Der Scanvorgang dauert sehr lange.	• Prüfen Sie, ob das Gerät gerade eingehende Daten ausdruckt. Wenn dies der Fall ist, scannen Sie die Vorlage, wenn das Gerät die eingehenden Daten gedruckt hat. • Grafiken werden langsamer gescannt als Text. • Im Scanmodus wird die Übertragungsgeschwindigkeit herabgesetzt, da zur Analyse und Reproduktion des gescannten Bildes sehr viel Speicher benötigt wird. Legen Sie über das BIOS den ECP-Druckermodus fest. Durch diesen Modus ist eine höhere Geschwindigkeit möglich. Einzelheiten zu Einstellungen im BIOS finden Sie in der Bedienungsanleitung zu Ihrem Computer.
Auf dem Computerbildschirm wird eine Meldung eingeblendet, die in etwa wie folgt lautet: • „Das Gerät kann nicht auf den gewünschten Hardware-Modus gesetzt werden.“ • „Der Anschluss wird von einem anderen Programm verwendet.“ • „Der Anschluss ist deaktiviert.“ • „Scanner empfängt oder druckt Daten. Nach Abschluss des aktuellen Auftrags erneut versuchen.“ • „Ungültige Kennnummer.“ • „Scanvorgang fehlgeschlagen.“	• Es wird gerade ein Kopier- oder Druckauftrag ausgeführt. Wiederholen Sie den Auftrag, wenn dieser Auftrag beendet ist. • Der ausgewählte Anschluss ist derzeit belegt. Starten Sie den Computer neu und versuchen Sie es noch einmal. • Das Druckerkabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet. • Der Scannertreiber ist nicht installiert oder die Betriebsumgebung ist nicht richtig eingerichtet. • Vergewissern Sie sich, dass das Gerät richtig angeschlossen und eingeschaltet ist. Starten Sie anschließend Ihren Computer neu. • Das USB-Kabel wurde möglicherweise nicht richtig angeschlossen oder das Gerät ist nicht eingeschaltet.

Probleme mit Samsung-Scan-Manager

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Samsung-Scan-Manager funktioniert nicht.	Überprüfen Sie Ihre Systemvoraussetzungen. **Samsung-Scan-Manager** läuft unter Window und Macintosh (Siehe „Systemanforderungen“ auf Seite 25.).

Faxprobleme

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Ihr Gerät funktioniert nicht, das Display ist leer und auch die Tasten funktionieren nicht.	• Ziehen Sie das Netzkabel ab und stecken Sie es wieder ein. • Vergewissern Sie sich, dass die Steckdose mit Strom versorgt wird.
Kein Wählton.	• Vergewissern Sie sich, dass die Telefonleitung richtig angeschlossen ist. • Prüfen Sie die Telefonanschlussdose in der Wand, indem Sie ein anderes Telefon anschließen.
Gespeicherte Telefonnummern werden nicht richtig gewählt.	Prüfen Sie, ob die Nummern richtig eingegeben wurden. Drucken Sie eine Fax-Rufnummernliste aus. (Siehe „Einrichten eines Fax-Telefonbuchs“ auf Seite 65.)

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Die Vorlage wird nicht in das Gerät eingezogen.	• Vergewissern Sie sich, dass das Papier keine Falten hat und korrekt eingelegt ist. Überprüfen Sie, dass die Vorlage das korrekte Format hat (nicht zu dick oder zu dünn). • Vergewissern Sie sich, dass der ADVE fest geschlossen ist. • Möglicherweise muss das Separationsgummi des automatischen Vorlageneinzugs (ADVE) ausgewechselt werden. Wenden Sie sich an den Kundendienst.
Faxnachrichten werden nicht automatisch empfangen.	• Der Empfangsmodus sollte auf **Fax** eingestellt sein. • Es muss Papier eingelegt sein. • Schauen Sie nach, ob auf dem Display eine Fehlermeldung angezeigt wird. Falls ja, beheben Sie das jeweilige Problem.
Das Gerät sendet nicht.	• Vergewissern Sie sich, dass die Vorlage im ADVE oder auf dem Vorlagenglas eingelegt ist. • Vergewissern Sie sich, dass das Gerät, an das Sie eine Faxnachricht senden möchten, Ihr Fax empfangen kann.
Das empfangene Fax weist weiße Stellen auf oder es ist von schlechter Qualität.	• Das Sendegerät funktioniert eventuell nicht fehlerfrei. • Störungen in der Telefonleitung können ebenfalls Übertragungsfehler verursachen. • Prüfen Sie Ihr eigenes Gerät, indem Sie etwas kopieren. • Die Tonerkartusche ist leer. Wechseln Sie die Tonerkartusche aus. (Siehe „Ersetzen der Tonerkartusche“ auf Seite 98.)
Auf einer eingehenden Faxnachricht erscheinen Wörter in die Länge gezogen.	Im Sendegerät ist es kurzzeitig zu einem Vorlagenstau gekommen.
Auf Ihren gesendeten Vorlagen erscheinen Streifen.	Überprüfen Sie Ihre Scaneinheit auf Flecken und reinigen Sie sie gegebenenfalls. (Siehe „Reinigen der Scaneinheit“ auf Seite 97.)
Das Gerät wählt die angeforderte Nummer, stellt jedoch keine Verbindung zur Gegenstation her.	Die Gegenstelle ist eventuell ausgeschaltet, enthält kein Papier mehr oder ist nicht empfangsbereit für eingehende Anrufe. Am besten wenden Sie sich direkt an den Benutzer der Gegenstelle und bitten ihn, das Problem zu beheben.
Faxe werden im Speicher nicht gespeichert.	Möglicherweise ist nicht genügend Speicherplatz frei. Wenn im Display die Meldung **Faxspeicher ist voll. Empfangenen Faxauftrag drucken oder entfernen.** angezeigt wird, löschen Sie alle nicht mehr benötigten Faxe aus dem Arbeitsspeicher und versuchen Sie erneut, das Fax zu speichern. Bitte wenden Sie sich an den Kundendienst.
Der untere Teil einer bzw. mehrerer Seiten bleibt weiß, am oberen Seitenrand wird jeweils nur ein kleiner Teil der Daten gedruckt.	Möglicherweise haben Sie beim Einstellen der Benutzeroptionen das falsche Papierformat ausgewählt. Einzelheiten zu Papiereinstellungen finden Sie auf (Siehe „Einstellen von Papierformat und Papiertyp“ auf Seite 48.)

Allgemeine Probleme mit PostScript

Die folgenden Situationen gelten speziell für die Seitenbeschreibungssprache PostScript und können auftreten, wenn mehrere Druckersprachen verwendet werden.

Damit bei einem PostScript-Fehler eine Meldung ausgedruckt oder am Bildschirm angezeigt wird, öffnen Sie das Dialogfeld „Druckoptionen“ und klicken Sie auf die gewünschte Auswahl neben dem Bereich „PostScript-Fehler“.

PROBLEM	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNG
PostScript-Datei kann nicht gedruckt werden.	Der PostScript-Treiber wurde eventuell nicht richtig installiert.	• Installieren Sie den PostScript-Treiber wie in der *Softwaredokumentation* beschrieben. • Drucken Sie eine Konfigurationsseite und überprüfen Sie, ob die PS-Version verfügbar ist. • Wenn das Problem weiter besteht, wenden Sie sich an den Kundendienst.
Es wird eine Nachricht über einen Fehler der Grenzwertprüfung angezeigt.	Der Druckauftrag war zu komplex.	Sie müssen die Komplexität der Seite verringern oder mehr Speicher installieren.
Eine PostScript-Fehlerseite wird ausgedruckt.	Der Druckauftrag ist nicht vom Typ „PostScript“.	Vergewissern Sie sich, dass es sich um einen PostScript-Druckauftrag handelt. Überprüfen Sie, ob die Anwendungssoftware erwartet, dass eine Setup- oder PostScript Header-Datei an das Gerät gesendet wird.
Das optionale Fach wurde im Treiber nicht ausgewählt.	Der Druckertreiber wurde nicht so konfiguriert, dass das optionale Fach erkannt wird.	Öffnen Sie die Eigenschaften des PostScript-Treibers, wählen Sie die Registerkarte **Geräteeinstellungen** und setzen Sie die Option **Schacht** im Abschnitt **Installierbare Optionen** auf **Installiert**.

PROBLEM	MÖGLICHE URSACHE	LÖSUNG
Das Gerät heftet nicht korrekt, wenn bei aktivierter Sortieroption mehrere Exemplare aus Acrobat Reader gedruckt werden (nur für Windows/ Macintosh).	Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, kann sich die Druckzeit verlängern.	Verwenden Sie zum Drucken die neueste Version von Adobe Reader oder aktivieren Sie in den Druckoptionen von Acrobat die Option "Als Bild drucken". Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, kann sich die Druckzeit verlängern.
Das Gerät heftet nicht korrekt, wenn bei aktivierter Sortieroption mehrere Exemplare gedruckt werden (nur für Linux).	Wenn Sie die Sortieroption in allen entsprechenden Anwendungen deaktivieren (auch die Sortieroption in CUPS pstops), tritt das Problem eventuell nicht mehr auf.	Wenn Sie die Sortieroption trotzdem verwenden möchten, rufen Sie die erweiterten Optionen des Druckertreibers auf und aktivieren Sie die Sortierfunktion.

Allgemeine Probleme unter Windows

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Während der Installation erscheint die Meldung „Datei wird verwendet“.	Beenden Sie alle Anwendungen. Löschen Sie sämtliche Software aus dem Startup-Ordner und starten Sie Windows erneut. Installieren Sie den Druckertreiber neu.
Die Meldung „Allgemeine Schutzverletzung“, „BU Ausnahmebedingung“, „Spool32“ oder „Der Vorgang ist nicht gestattet“ erscheint.	Schließen Sie alle anderen Anwendungen, starten Sie Windows neu und versuchen Sie, erneut zu drucken.
Die Meldung „Druckvorgang fehlgeschlagen“ oder „Beim Drucken wurde ein Zeitlimit erreicht“ wird angezeigt.	Diese Meldungen werden u. U. während des Druckens angezeigt. Warten Sie einfach ab, bis das Gerät mit dem Drucken fertig ist. Wenn die Meldung im Standby-Modus oder nach Abschluss des Druckens angezeigt wird, überprüfen Sie die Verbindung und/oder ob ein Fehler aufgetreten ist.

Weitere Informationen zu Windows-Fehlermeldungen finden Sie im Microsoft Windows-Benutzerhandbuch aus dem Lieferumfang Ihres Computers.

Häufige Linux-Probleme

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät druckt nicht.	• Überprüfen Sie, ob der Druckertreiber installiert ist. Öffnen Sie Unified Driver Configurator und wechseln Sie im Fenster **Printers configuration** zur Registerkarte **Printers**, um die Liste der verfügbaren Drucker anzuzeigen. Vergewissern Sie sich, dass Ihr Gerät in der Liste enthalten ist. Ist dies nicht der Fall, rufen Sie den Assistenten **Add new printer** auf, um den Drucker einzurichten. • Überprüfen Sie, ob der Drucker gestartet wurde. Öffnen Sie **Printers configuration** und wählen Sie in der Liste Ihr Gerät aus. Lesen Sie die Beschreibung im Bereich **Selected printer**. Wenn der Status die Zeichenfolge „(stopped)“ enthält, klicken Sie auf die Schaltfläche **Start**. Anschließend müsste der Drucker ordnungsgemäß funktionieren. Der Status „stopped“ wird bei Auftreten bestimmter Probleme beim Drucken aktiviert, z. B. wenn versucht wird, ein Dokument zu drucken, obwohl der Geräteanschluss von einer Scananwendung belegt ist. • Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe Ein-/Ausgangsschnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Öffnen Sie die Konfiguration der Geräteanschlüsse und wählen Sie den Anschluss aus, der Ihrem Drucker zugewiesen ist. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche **Release port** klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag nicht korrekt ausgeführt wird. • Überprüfen Sie, ob in Ihrer Anwendung eine spezielle Druckoption wie „-oraw“ vorhanden ist. Wenn „-oraw“ im Befehlszeilenparameter angegeben ist, entfernen Sie diese Option, um korrekt drucken zu können. Wählen Sie beim Gimp Front-end den Befehl „**print**“ -> „**Setup printer**“ aus und bearbeiten Sie den Befehlszeilenparameter im Befehlseintrag. • Die mit SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) zusammen vertriebene CUPS (Common Unix Printing System)-Version weist ein Problem mit dem ipp (Internet Printing Protocol)-Druck auf. Verwenden Sie statt IPP das Socket-Druckprotokoll oder installieren Sie eine aktuellere Version von CUPS (cups-1.1.22 oder höher).

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Einige Farbbilder werden schwarz gedruckt.	Dies ist ein bekannter Fehler in Ghostscript (bis GNU Ghostscript Version 7.05), wenn der Basisfarbraum des Dokuments als Farbraum indiziert ist und über CIE-Farbraum umgewandelt wird. Da PostScript CIE-Farbraum als Color Matching System verwendet, sollten Sie Ghostscript mindestens auf GNU Ghostscript Version 7.06 oder neuer aktualisieren. Die aktuelle Version von Ghostscript finden Sie unter www.ghostscript.com.
Bei einigen Farbbildern entspricht die Farbwiedergabe nicht den Erwartungen.	Dies ist ein bekannter Fehler in Ghostscript (bis GNU Ghostscript Version 7.xx), wenn der RGB-Farbraum des Bildes indiziert ist und in den CIE-Farbraum umgewandelt wird. Da PostScript den CIE-Farbraum als geräteunabhängiges System für die Farbanpassung verwendet, sollten Sie Ghostscript mindestens auf GNU Ghostscript Version 8.xx oder neuer aktualisieren. Die aktuelle Version von Ghostscript finden Sie unter www.ghostscript.com.
Das Gerät druckt keine ganzen Seiten, d. h., bei der Ausgabe wird jeweils nur eine halbe Seite bedruckt.	Dies ist ein bekanntes Problem, das beim Verwenden von Farbdruckern mit Ghostscript 8.51 oder niedriger unter der 64-Bit-Version von Linux auftritt und bei bugs.ghostscript.com als Ghostscript Bug 688252 gemeldet wird. Das Problem wurde ab AFPL Ghostscript Version 8.52 gelöst. Laden Sie die aktuelle Version von AFPL Ghostscript unter http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ herunter und installieren Sie sie, um das Problem zu beheben.
Ich kann über das Frontend Gimp nicht scannen.	• Überprüfen Sie, ob im Menü „Acquire“ des Gimp-Frontends der Menüpunkt „Xsane: Device dialog“ steht. Andernfalls sollten Sie das Xsane-Plug-In für Gimp auf Ihrem Computer installieren. Das Xsane-Plug-In-Paket für Gimp finden Sie auf der Linux-Distributions-CD oder auf der Homepage von Gimp. Ausführliche Informationen finden Sie in der Hilfe der Linux-Distributions-CD oder der Anwendung Gimp Front-end. Wenn Sie andere Scananwendungen verwenden möchten, lesen Sie die Hilfe der Anwendung.
Beim Drucken eines Dokuments wird der Fehler „Cannot open port device file“ angezeigt.	Während der Ausführung eines Druckauftrags sollten keine Änderungen an den Parametern für den Druckauftrag (z. B. über die LPR-Oberfläche) vorgenommen werden. Bestimmte Versionen von CUPS-Servern brechen den Druckauftrag ab, wenn die Druckoptionen geändert werden, und versuchen, den Druckauftrag neu zu starten. Da Unified Linux-Gerätetreiber den Anschluss beim Drucken sperren und der Anschluss nach dem plötzlichen Abbruch weiterhin gesperrt bleibt, steht der Anschluss für nachfolgende Druckaufträge nicht zur Verfügung. Versuchen Sie in diesem Fall, den Anschluss freizugeben.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät erscheint nicht auf der Scannerliste.	• Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät über den USB-Anschluss angeschlossen und eingeschaltet ist. • Überprüfen Sie, ob der Scannertreiber für Ihr Gerät in Ihrem System installiert ist. Öffnen Sie „Unified Driver Configurator“, wechseln Sie zu **Scanners configuration** und drücken Sie dann auf **Drivers**. Vergewissern Sie sich im Dialogfeld, dass ein Treiber installiert ist, der denselben Namen wie Ihr Gerät hat. Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe Ein-/Ausgangsschnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann beim Starten des Scanvorgangs geschehen; es wird dann ein entsprechendes Meldungsfeld angezeigt. • Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw.USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h. der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw.Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche **Release port** klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Das Gerät scannt nicht.	• Überprüfen Sie, ob eine Vorlage eingelegt wurde. • Überprüfen Sie, ob das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Wenn es korrekt angeschlossen ist, prüfen Sie, ob beim Scannen ein E/A-Fehler ausgegeben wird. • Überprüfen Sie, ob der Anschluss belegt ist. Da die Funktionskomponenten des MFP (Drucker und Scanner) dieselbe Ein-/Ausgangsschnittstelle (Anschluss) verwenden, ist die Situation gleichzeitigen Zugriffs verschiedener „Verbraucheranwendungen“ auf denselben Anschluss möglich. Um Konflikte zu vermeiden, erhält jeweils nur eine der Anwendungen Zugriff auf das Gerät. Die andere Anwendung erhält die Antwort „device busy“. Dies kann der Fall sein, wenn der Scanvorgang gestartet wird und die entsprechende Meldung angezeigt wird. Um die Quelle des Problems zu identifizieren, sollten Sie die Anschlusskonfiguration öffnen und den Ihrem Scanner zugewiesenen Anschluss auswählen. Das Anschlusssymbol /dev/mfp0 entspricht der LP:0-Kennzeichnung, die in den Scanneroptionen angezeigt ist, /dev/mfp1 bezieht sich auf LP:1 usw. USB-Anschlüsse beginnen bei /dev/mfp4, d. h. der Scanner auf USB:0 entspricht /dev/mfp4 usw. Im Bereich „Selected port“ wird angezeigt, ob der Anschluss durch eine andere Anwendung belegt ist. In diesem Fall sollten Sie warten, bis der aktuelle Auftrag abgeschlossen ist, oder auf die Schaltfläche **Release port** klicken, wenn Sie sich sicher sind, dass der aktuelle Auftrag über den Anschluss nicht korrekt ausgeführt wird.

Weitere Informationen zu Linux-Fehlermeldungen finden Sie im Linux-Benutzerhandbuch, das im Lieferumfang Ihres Computers enthalten ist.

Häufige Macintosh-Probleme

ZUSTAND	LÖSUNGSVORSCHLÄGE
Der Drucker druckt die PDF-Datei nicht richtig.Bei Grafiken, Text oder Illustrationen fehlen einige Teile.	Inkompatibilität zwischen der PDF-Datei und den Acrobat-Produkten: Das Problem lässt sich möglicherweise lösen, wenn Sie die PDF-Datei als Bild drucken. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Print As Image** in den Acrobat-Druckfunktionen. Wenn Sie eine PDF-Datei als Bild drucken, verlängert sich dadurch die Druckzeit.
Das Dokument wurde gedruckt, aber der Druckauftrag wird unter Mac OS 10.3.2 weiterhin im Spooler angezeigt.	Aktualisieren Sie Ihr Mac OS auf OS 10.3.3. oder höher.
Einige Buchstaben werden während des Drucks des Deckblatts nicht normal angezeigt.	Dieses Problem tritt auf, da das Betriebssystem Mac OS die Schrift während des Drucks des Deckblatts nicht erstellen kann. Englische Buchstaben und Zahlen werden auf dem Deckblatt normal angezeigt.
Beim Drucken eines Dokuments auf einem Macintosh mit Acrobat Reader 6.0 oder höher werden die Farben falsch gedruckt.	Passen Sie die Auflösung im Druckertreiber an die in Acrobat Reader an.

Weitere Informationen zu Mac OS-Fehlermeldungen finden Sie im Mac OS-Benutzerhandbuch, das im Lieferumfang Ihres Computers enthalten ist.

Bestellen von Verbrauchsmaterialien und Zubehör

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zum Kauf von Tonerkartuschen und Zubehör für Ihr Gerät.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Verbrauchsmaterialien
- Zubehör
- Bestellvorgang

Die optionalen Teile oder Funktionen können je nach Land variieren. Wenden Sie sich an Ihren Händler, um zu erfragen, ob das von Ihnen gewünschte Teil in Ihrem Land erhältlich ist.

Verbrauchsmaterialien

Wenn sich die Lebendauer der Tonerkartusche oder der Bildeinheit zu Ende neigt, können Sie folgende Tonerkartuschen bzw. Bildeinheiten für Ihr Gerät bestellen:

TYP	LEISTUNG (DURCHSCHNITT)[a]	TEILENUMMER
Tonerkartusche[a]	Etwa 25.000	SCX-D6555A
Bildeinheit[b]	Etwa 80.000	SCX-R6555A

a. Angegebene Druckleistung gemäß ISO/IEC 19752.
b. Die angegebene Befüllung basiert auf DIN A4- oder Letter-Einzelseiten.

Die Lebensdauer der Bildeinheit variiert je nach Optionen und Auftragsmodus.

Neue Druckkartuschen oder andere Verbrauchsmaterialien müssen in dem Land erworben werden, in dem auch das Gerät erworben wurde. Andernfalls sind die Tonerkartuschen und Verbrauchsmaterialien nicht mit Ihrem Gerät kompatibel, da die Beschaffenheit der Tonerkartuschen und Verbrauchsmaterialien von Land zu Land variiert.

Zubehör

Sie können Zubehör, mit dem Sie die Leistung und Kapazität Ihres Geräts erhöhen, käuflich erwerben und installieren.

ZUBEHÖR	BESCHREIBUNG	TEILENUMMER
Speichermodul	Erweitert die Speicherkapazität Ihres Geräts.	ML-MEM160: 256 MB Dieses Gerät verfügt über einen 256 MB DIMM-Speicher. Wenn Sie den Speicher Ihres Gerätes erweitern möchten, müssen Sie den vorhandenen DIMM entfernen und einen größeren erwerben.
Optionales Fach 2/3/4	Wenn Ihnen häufig das Papier ausgeht, können Sie ein zusätzliches Papierfach mit einem Fassungsvermögen von 520 Blatt anbringen. Sie können Dokumente auf verschiedenen Formaten und Materialien drucken.	SCX-S6555A
Papiereinzug mit hoher Kapazität	Wenn Ihnen häufig das Papier ausgeht, können Sie ein zusätzliches Papierfach mit einem Fassungsvermögen von 2.100 Blatt anbringen.	SCX-HCF100
Optionale Faxeinheit	Mit dieser Einheit können Sie das Gerät als Faxgerät verwenden.	SCX-FAX210[a] Sie müssen das Gerät nach der Installation der Einheit einrichten, um dieses Gerät zu aktivieren. (Siehe Seite 129)

ZUBEHÖR	BESCHREIBUNG	TEILENUMMER
Gestell	Sie können das Gerät auf den ergonomisch gestalteten Schrank stellen, der Ihnen einen bequemen Zugriff auf das Gerät ermöglicht. Sie können den Schrank dank seiner Rollen bei Bedarf leicht verschieben und verschiedene Materialien wie beispielsweise Papier im Schrank aufbewahren.	• Hohes Gestell: SCX-DSK10T • Kleines Gestell: SCX-DSK10S Wenn Sie das optionale Fach nicht verwenden, empfiehlt sich das hohe Gestell. Verwenden Sie bei drei optionalen Fächern das kleine Gestell.
Stapelvorrich-tung & Hefter (Finisher)	500 Blatt	SCX-FIN10S
Heftklammernka rtusche	3 x 5.000 Heftklammern pro Verpackungseinheit. Es werden maximal 50 Blätter geheftet, 1 Heftposition.	SCX-STP000
SmarThru WorkFlow	Mit dieser Funktion können Sie zusammen mit dem gescannten Dokument zusätzliche Informationen an einen angegebenen Netzwerkstandort senden.	SCX-KIT11S
FDI-Kit (Fremd-geräteschnitt-stelle)	Diese Karte wird im Gerät installiert, so dass ein anderes Gerät wie z. B. ein Münzgerät oder ein Kartenlesegerät angeschlossen werden kann. Damit kann das Gerät für bezahlte Druckaufträge verwendet werden.	SCX-KIT20F

a. In folgenden Ländern wird die serielle Fernsprechtechnik unterstützt: Deutschland, Italien, Frankreich, Schweden, Dänemark, Finnland, Österreich, Schweiz, Belgien und Ungarn.

Bestellvorgang

Um von Samsung autorisiertes Verbrauchsmaterial oder Zubehör zu kaufen, wenden Sie sich an Ihr Samsung-Fachgeschäft oder an den Händler, von dem Sie das Gerät gekauft haben. Alternativ dazu können Sie unter www.samsungprinter.com Ihr Land/Ihre Region auswählen, um technischen Support zu erhalten.

Installieren von Zubehör

Bei diesem Gerät handelt es sich um ein voll ausgestattetes Gerät, das so optimiert wurde, dass es die meisten Druckanforderungen erfüllt. Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass die einzelnen Benutzer unterschiedliche Anforderungen an ihr Gerät stellen, stellt Samsung einige Zusatzfunktionen zur Verfügung, um die Fähigkeiten Ihres Druckers zu verbessern.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Zubehör
- Installieren von Speicher-DIMMs
- Ersetzen des Hefters
- Aktivieren der Faxfunktion nach Installation der optionalen Faxeinheit

Vorsichtsmaßnahmen beim Installieren von Zubehör

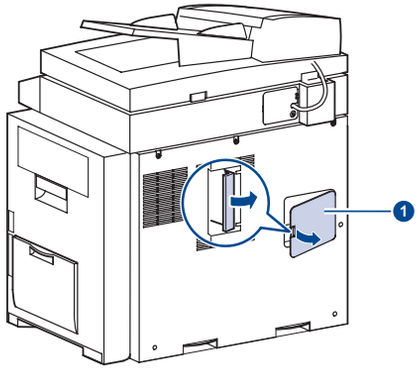
- Ziehen Sie das Netzkabel.
  Entfernen Sie die Abdeckung der Steuerplatine nicht bei bestehender Netzverbindung.
  Ziehen Sie zur Vermeidung eines elektrischen Schlages STETS das Netzkabel, wenn Sie interne oder externe Zubehörteile installieren oder ausbauen.
- Statische Entladung
  Die Steuerplatine und die internen Zubehörteile (Netzwerkkarte und Speichermodul) laden sich leicht elektrisch auf. Beseitigen Sie vor dem Installieren oder Entfernen interner Zubehörteile jegliche elektrostatischen Spannungen, indem Sie einen Metallgegenstand wie z. B. die Metallrückseite eines an einer geerdeten Steckdose angeschlossenen Geräts berühren. Wiederholen Sie diesen Vorgang während der gesamten Installation.

Installieren von Speicher-DIMMs

Ihr Gerät verfügt über einen DIMM-Steckplatz. Verwenden Sie diesen zum Installieren von zusätzlichem Speicher.
Ihr Drucker verfügt über einen Speicher von 256 MB, der bis auf 512 MB erweitert werden kann.
Die Bestellinformationen für den optionalen DIMM-Speicher finden Sie auf (Siehe „Speichermodul“ auf Seite 125.)

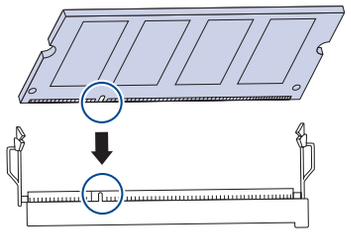
Installieren eines Speichermoduls

1. Schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie alle Kabel ab.
2. Öffnen Sie die Abdeckung der Steuerplatine und ziehen Sie diese zu sich hin.



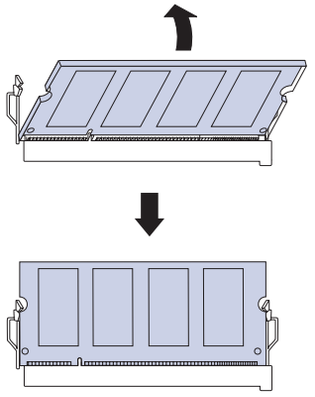
1 **Abdeckung der Steuerplatine**

3. Nehmen Sie das neue Speichermodul aus der Plastikverpackung.
4. Halten Sie das Speichermodul an den Kanten fest, und richten Sie es bei einer Neigung von ca. 30 Grad am Steckplatz aus. Stellen Sie sicher, dass die Führungen des Moduls mit den Einkerbungen im Steckplatz übereinstimmen.



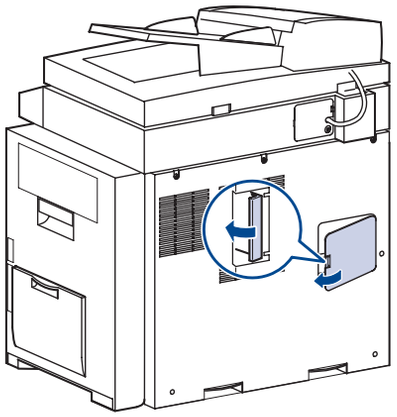
Möglicherweise weichen die oben dargestellten Einkerbungen und Führungen von denen Ihres tatsächlichen Speichermoduls bzw. Steckplatzes ab.

5. Drücken Sie das Speichermodul vorsichtig in den Steckplatz, bis Sie ein „Klicken“ hören.



Drücken Sie nicht zu fest auf das Modul, da dieses sonst beschädigt werden kann. Wenn es so aussieht, als würde das Modul nicht richtig in den Steckplatz passen, wiederholen Sie vorsichtig den vorherigen Vorgang.

6. Bringen Sie die Steuerplatinenabdeckung wieder an.



7. Schließen Sie Netz- und Druckerkabel an und schalten Sie das Gerät ein.

Aktivieren des hinzugefügten Speichers in den PS-Druckereigenschaften

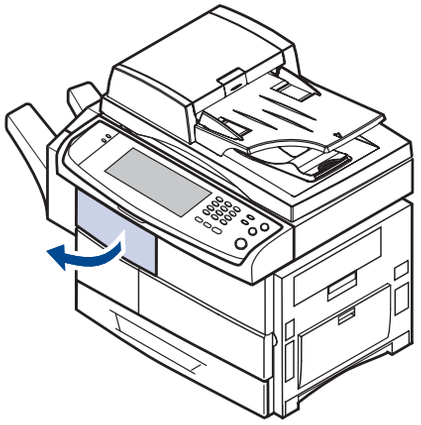
Nachdem Sie das Speichermodul installiert haben, müssen Sie die Druckereigenschaften im PostScript-Druckertreiber entsprechend der Verwendung auswählen.

1. Vergewissern Sie sich, dass der PostScript-Druckertreiber in Ihrem Computer installiert ist. Weitere Informationen zum Installieren des PS-Druckertreibers finden Sie in der *Softwaredokumentation*.
2. Klicken Sie auf das Windows-Menü **Start**.
3. Wählen Sie unter Windows 2000 die Option **Einstellungen** und dann **Drucker** aus.
   Wählen Sie unter Windows XP/2003 **Drucker und Faxgeräte** aus.
   Unter Windows Vista/2008 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Drucker** aus.
   Unter Windows 7 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware und Sound** > **Geräte und Drucker**.
   Unter Windows Server 2008 R2 wählen Sie **Systemsteuerung** > **Hardware** > **Geräte und Drucker**.
4. Wählen Sie den Drucker **Samsung SCX-6545 Series PS** aus.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Gerätesymbol und wählen Sie die Option **Eigenschaften** aus.
6. Wählen Sie **Geräteeinstellungen**.
7. Wählen Sie die Größe des installierten Speichers unter **Druckerspeicher** im Bereich **Installierbare Optionen**.
8. Klicken Sie auf **OK**.

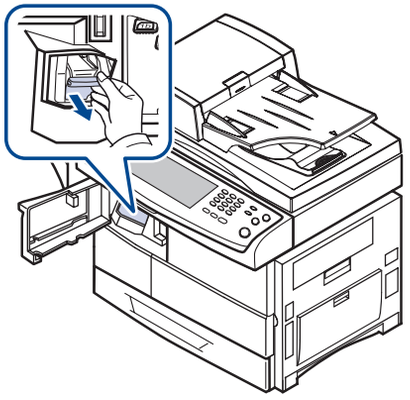
Ersetzen des Hefters

Die Meldung zum Installieren der Heftklammernkartuschen wird auf der Bildschirmanzeige angezeigt, wenn der Hefter vollständig leer ist.

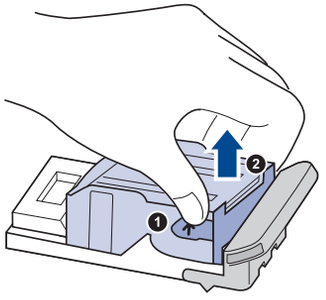
1. Öffnen Sie die Abdeckung des Finishers.



2. Ziehen Sie die Heftereinheit heraus.

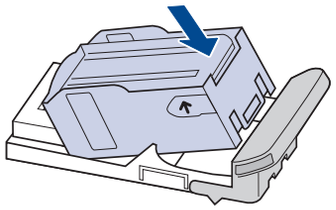


3. Nehmen Sie die leere Heftklammernkartusche von der Heftereinheit ab.

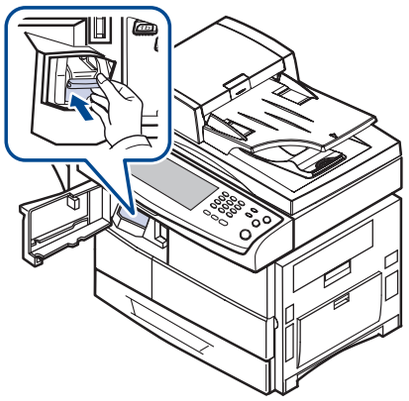


4. Packen Sie die neue Heftklammernkartusche aus.

5. Legen Sie die Heftklammernkartusche in die Heftereinheit ein.



6. Schieben Sie die Heftereinheit in Position.



7. Schließen Sie die Abdeckung des Finishers.

Aktivieren der Faxfunktion nach Installation der optionalen Faxeinheit

Sie müssen das Gerät einrichten, um diese Funktion nach der Installation der Faxeinheit verwenden zu können.

1. Drücken Sie im Bedienfeld auf **Machine Setup (Setup)**.
2. Drücken Sie **Admin.-Einst.**
3. Geben Sie mit der Zifferntastatur das Passwort ein, wenn die Nachricht zum Anmelden angezeigt wird, und drücken Sie auf **OK**. (Siehe „Einrichten des Authentifizierungspassworts“ auf Seite 28.)
4. Wählen Sie die Registerkarte **Allgemein**.
5. Drücken Sie **Land**.
   Wenn Sie das Land ändern, werden faxbezogene Werte und das Papierformat automatisch an Ihr Land angepasst.

Technische Daten

Dieses Kapitel führt Sie durch die Spezifikationen und vielfältigen Funktionen des Geräts.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- Allgemeine technische Daten
- Technische Daten des Druckers
- Technische Daten der Kopierfunktion
- Technische Daten des Scanners
- Technische Daten der Faxfunktion (optional)

Allgemeine technische Daten

ELEMENT	BESCHREIBUNG
ADVE	Bis zu 100 Blätter mit 75 g/m^2
Vorlagengröße (ADVE)	• Breite: 145 bis 216 mm • Länge: 145 bis 356 mm
Papiereinzug/Kapazität	• Fach 1: 500 Mehrseiten für Normalpapier (80 g/m^2) • Mehrzweckschacht: 100 Mehrseiten für Normalpapier (80 g/m^2) • Optionales Fach 2/3/4: 500 Mehrseiten für Normalpapier (80 g/m^2) • Optionaler Papiereinzug mit hoher Kapazität: 2.100 Mehrseiten für Normalpapier (80 g/m^2) Einzelheiten zur Kapazität des Papiereinzugs finden Sie unter „Angaben zu den Druckmedien“ auf Seite 43.
Papierausgabekapazität	• Druckseite nach unten: 500 Blätter mit 80 g/m^2 • Optionale Stapelvorrichtung: 500 Blätter mit 80 g/m^2
Verbrauchsmaterial	2-teiliges Tonerkartuschen- und Bildeinheitsystem
Netzspannung	110 - 127 VAC oder 220 - 240 VAC Auf dem Typenschild des Geräts finden Sie die richtige Voltzahl, die Frequenz (Hertz) und die Spannungsart für Ihr Gerät.
Stromverbrauch	• Normaler Betrieb: Unter 750 W • Energiesparbetrieb: Unter 30 W • Standby-Modus: Unter 120 W
Geräuschpegel[a]	• Standby-Modus: Unter 37 dBA • Druckmodus: Unter 55 dBA • Kopier-Modus: Unter 57 dBA
Hochfahrdauer	Weniger als 25 Sekunden (aus dem Sleep-Modus) Die Hochfahrdauer ist länger, wenn sich ein hohes Datenvolumen auf dem Festplattenlaufwerk befindet
Betriebsumgebung	Temperatur: 10 °C bis 32 °C Feuchtigkeit: 20 % bis 80 % relative Luftfeuchtigkeit
Display	wVGA (800 x 480 x RGB) Farbe
Befüllung der Tonerkartusche[b]	Die durchschnittliche Kartuschenbefüllung entspricht 25.000 Standardseiten. Angegebene Druckleistung gemäß ISO/IEC 19752.
Leistung der Bildeinheit[c]	Etwa 80.000 Seiten
Speicher	256 MB (max. 512 MB)
Äußere Abmessungen (B × T × H)	641 x 494 x 607 mm ohne optionale Fächer
Gewicht	48,2 kg (einschließlich Verbrauchsmaterialien)
Verpackungsgewicht	Papier: 5,4 kg, Kunststoff: 1,2 kg
Auslegung der Druckerleistung	Monatliches Druckvolumen: Bis zu 250.000 Seiten

a. Schalldruckpegel, ISO 7779.
b. Die Angaben zur durchschnittlichen Druckleistung der Kartusche wurden gemäß ISO/IEC 19752 ermittelt. Die Anzahl der Seiten hängt von Betriebsumgebung, Druckintervallen, Papiertyp und Papierformat ab.
c. Hängt von Betriebsumgebung, Druckintervallen, Medientyp und Medienformat ab.

Technische Daten des Druckers

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Druckverfahren	Laser
Druckgeschwindigkeit[a]	Bis zu 43 Seiten/Min. bei DIN A4 (45 Seiten/Min. bei Letter)
Geschwindigkeit bei Duplexdruck	Bis zu 38 Seiten/Min. bei DIN A4 (40 Seiten/Min. bei Letter)
Start Druckausgabe	8 Sekunden (sobald betriebsbereit)
Druckauflösung	Bis zu 1.200 x 1.200 dpi effektive Ausgabe
Druckersprache	PCL 6, PS 3, PDF Direct V1.4, TIFF, JPEG
Kompatibel mit den Betriebssystemen[b]	• PCL-Treiber: Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2 • PS-Treiber: Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2, Verschiedene Linux OS, Mac OS 10.3 - 10.6
Schnittstellen	Hochgeschwindigkeits-USB 2.0 High Speed USB 2.0 HOST Ethernet 10/100/1000 Base TX

a. Die Druckgeschwindigkeit hängt von Betriebssystem, Rechnerleistung, Anwendungssoftware, Anschlussmethode, Papiertyp, Papierformat und Komplexität des Auftrags ab.
b. Die aktuelle Softwareversion finden Sie unter www.samsungprinter.com.

Technische Daten der Kopierfunktion

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Kopiergeschwindigkeit[a]	Bis zu 43 Kopie/Min. bei DIN A4 (45 Kopie/Min. bei Letter)
Duplex-Kopiergeschwindigkeit	• Einseitiger Druck zu Duplexdruck (1-2): Bis zu 38 Kopie/Min. bei DIN A4 (40 Kopie/Min. bei Letter) • Duplexdruck zu Duplexdruck (2-2): Bis zu 28 Kopie/Min. bei DIN A4 (30 Kopie/Min. bei Letter)
Zeit bis zur Ausgabe der ersten Seite	• Vorlagenglas: Weniger als 5 Sekunden • ADVE: Weniger als 8 Sekunden
Kopierauflösung	• Scannen:Bis zu 600 x 300 (Text, Text/Foto), bis zu 600 x 600 (Foto) • Drucken:Bis zu 600 x 600 (Text, Text/Foto), bis zu 600 x 600 (Foto)
Zoomfaktor	• Vorlagenglas: 25 bis 400 % • ADVE: 25 bis 200 %
Mehrfachkopien	1 bis 999 Seiten

a. Kopiergeschwindigkeit bei „Ein Dokument – mehrere Kopien“.

Technische Daten des Scanners

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Kompatibilität	TWAIN-Standard/WIA-Standard
Scanverfahren	ADVE- und Flachbett-Farb-CCD (Charge Coupled Device)-Modul
Auflösung[a]	TWAIN-Standard: 1,200 x 1,200 dpi (Bis zu 4.800 x 4.800 DPI durch Software-Erweiterung)
	WIA-Standard: Bis zu 600 x 600 dpi
	An USB scannen, An PC scannen: 100, 200, 300 dpi
	An E-Mail scannen, Scannen nach Server: 100, 200, 300, 400, 600 dpi
Network Scan-Dateiformat	• Mono: PDF, BMP, TIFF • Farbe: PDF, BMP, TIFF, JPEG[b]
Effektive Scanlänge	• Vorlagenglas: 348 mm • ADVE: 348 mm
Effektive Scanbreite	Max. 208 mm
Farbtiefe	• Intern: 36 Bits • Extern: 24 Bits
Farbtiefe Schwarzweißdruck	1 Bit für Linearität & Halbton 8 Bit (extern), 12 Bit (intern) für Graustufen
Graustufen	256 Stufen

a. Die maximale Auflösung kann je nach Scananwendung abweichen.
b. JPEG ist nicht verfügbar, wenn Sie als **Farbmodus** den Schwarzweißmodus wählen.

Technische Daten der Faxfunktion (optional)

ELEMENT	BESCHREIBUNG
Kompatibilität	ITU-T G3, Super G3
Mögliche Leitungen	Öffentliches Telefonnetz (PSTN) oder hinter einer Nebenstellenanlage (PABX)
Datencodierung	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (nur Sendung)
Modemgeschwindigkeit	33,6 Kbps
Übertragungsgeschwindigkeit	Bis zu 3 Sekunden/Seite[a]
Maximale Vorlagenlänge	• Vorlagenglas: 356 mm • Automatisches Duplex-Dokumentenglas: 356 mm
Auflösung	• Standard: 203 x 98 dpi (schwarzweiß), 200 x 200 dpi (farbe) • Fein: 203 x 196 dpi (schwarzweiß), 200 x 200 dpi (farbe) • Extrafein: 300 x 300 dpi (schwarzweiß), 200 x 200 dpi (farbe)
Speicher	Max. 2 GB (Festplatte)
Halbton	256 Stufen
Automatische Wahl	Bis zu 200 Rufnummern

a. Standardauflösung, MMR(JBIG), maximale Modemgeschwindigkeit, Phase „C“ mittels ITU-T No.1 Chart, Memory Tx (Sendespeicher), ECM.

Glossar

Das folgende Glossar erläutert die im Benutzerhandbuch verwendeten Begriffe und Terminologien, um Ihnen das Drucken mit Ihrem neuen Gerät zu erleichtern.

ADVE

Der automatische Duplex-Vorlageneinzug (ADVE) ermöglicht den automatischen Einzug und das Umdrehen einer zweiseitigen Papiervorlage, die vom Gerät beidseitig gescannt werden soll.

AppleTalk

AppleTalk ist eine von der Firma Apple Inc. entwickelte Protokoll-Suite für den Einsatz in Computernetzwerken. War bereits im ersten Macintosh-Computer (1984) enthalten und wird inzwischen zugunsten von TCP/IP-Netzwerken von Apple abgelehnt.

Auflösung

Die in DPI (Dots Per Inch) angegebene Bildschärfe. Je größer die Anzahl der Bildpunkte pro Zoll, desto höher die Auflösung.

AVE

Der automatische Vorlageneinzug (AVE) ermöglicht den automatischen Einzug einer Papiervorlage, die vom Gerät gescannt werden soll.

Bedienfeld

Ein Bedienfeld ist ein normalerweise vertikaler Bereich, in dem sich die Bedien- und Überwachungselemente befinden. Es ist in der Regel an der Vorderseite des Geräts angebracht.

BMP

Internes Bitmap-Grafikformat des Untersystems GDI von Microsoft Windows, das als einfaches Dateiformat für Grafiken unter Windows verwendet wird.

BOOTP

Bootstrap Protocol. Ein Netzwerkprotokoll, das von einem Netzwerk-Client zum automatischen Erhalt einer IP-Adresse verwendet wird. Dies geschieht normalerweise im Bootstrap-Prozess von Computern oder auf diesen ausgeführten Betriebssystemen. Die BOOTP-Server weisen jedem Client eine IP-Adresse aus einem Adressen-Pool zu. BOOTP ermöglicht das Abrufen einer IP-Adresse auf einem Computer ohne Laufwerk („diskless workstation“), bevor ein erweitertes Betriebssystem geladen wird.

CCD

Charge Coupled Device (CCD) ermöglicht den Scanauftrag. Außerdem kann mit der CCD-Sperre das CCD-Modul beim Transport des Geräts vor Beschädigungen geschützt werden.

CSV

Das Dateiformat CSV (Comma Separated Value) wird für den Datenaustausch zwischen unterschiedlichen Anwendungen verwendet. Dieses Dateiformat von Microsoft Excel hat sich zum Pseudo-Industriestandard entwickelt, selbst auf anderen Plattformen als Microsoft.

Deckung

Dies ist ein Druckbegriff, der für die Dichte des Farbauftrags beim Drucken verwendet wird. 5 % Deckung bedeutet, dass ein DIN-A4-Blatt zu ca. 5 % mit Bildern und Texten bedeckt ist. Wenn also auf dem Papier bzw. der Vorlage komplexe Bilder oder viel Text ist, ist die Deckung höher und der Tonerverbrauch entsprechend höher.

DHCP

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) ist ein Client-Server-Netzwerkprotokoll. Ein DHCP-Server stellt die Konfigurationsparameter bereit, die der DHCP-Client im Wesentlichen benötigt, damit er im IP-Netzwerk teilnehmen kann. DHCP ermöglicht auch die Zuordnung von IP-Adressen für DHCP-Clients.

DIMM

Dual Inline Memory Module (DIMM), eine kleine Platine, auf der sich Speicher befindet. Ein DIMM speichert alle Daten innerhalb des Geräts, z. B. Druckdaten oder empfangene Faxdaten.

DNS

Domain Name Server (DNS) ist ein System zum Speichern von Informationen, die einem Domänennamen in einer in Netzwerken verteilten Datenbank zugeordnet sind, z. B. im Internet.

DPI

Dots Per Inch (DPI) ist die Maßeinheit für die Auflösung, die beim Drucken und Scannen verwendet wird. Mehr Bildpunkte pro Zoll bedeuten im Allgemeinen eine höhere Auflösung, besser erkennbare Details auf dem Bild und eine größere Datei.

DRPD

Distinctive Ring Pattern Detection (Ruftonerkennung). Von der Telefongesellschaft werden unterschiedliche Klingeltöne als Dienst bereitgestellt, so dass ein Benutzer mit nur einer Telefonleitung verschiedene Rufnummern beantworten kann.

Druckertreiber

Ein Programm, das zur Übertragung von Befehlen und Daten zwischen Computer und Drucker verwendet wird.

Druckkapazität

Die Druckkapazität ist die Anzahl der Seiten, die der Drucker in einem Monat ohne Leistungseinbußen bewältigen kann. Für gewöhnlich wird die Lebensdauer eines Druckers in Seiten pro Jahr angegeben. Die Lebensdauer ist in der Regel die durchschnittliche Anzahl an Ausdrucken innerhalb der Garantiezeit. Wenn die Druckkapazität bei 20 Arbeitstagen beispielsweise 48.000 Seiten pro Monat beträgt, ist die Kapazität auf 2.400 Seiten beschränkt.

Druckmedien

Medien, z. B. Papier, Umschläge, Etiketten und Folien, die auf Druckern, Scannern, Fax- und Kopiergeräten verwendet werden können.

Duplex

Ein Mechanismus, der ein Blatt Papier automatisch wendet, so dass das Gerät auf beiden Seiten des Papiers drucken (scannen) kann. Ein Drucker, der über eine Duplex-Funktion verfügt, kann beidseitig drucken.

ECM

Fehlerkorrekturmodus (Error Correction Mode), ein optionaler Übertragungsmodus in Faxgeräten oder Faxmodems der Klasse 1. ECM erkennt und korrigiert automatisch Übertragungsfehler, die durch Störgeräusche in der Telefonverbindung verursacht werden.

Emulation

Emulation ist eine Technik, mit der ein Gerät dieselben Ergebnisse erzielen kann wie ein anderes Gerät.

Ein Emulator dupliziert die Funktionen eines Systems auf einem anderen System, um das Verhalten des anderen Systems originalgetreu zu übernehmen. Emulation bedeutet exakte Reproduktion des externen Verhaltens im Gegensatz zur Simulation, bei der ein abstraktes Modell des simulierten Systems auch den internen Status berücksichtigt.

Ethernet

Ethernet ist eine rahmenbasierte Computernetzwerktechnologie für lokale Netzwerke (LAN). Diese definiert die Verkabelung und die Signalerzeugung und -koordinierung der physischen Ebene und die Rahmenformate und Protokolle für die MAC-Schicht (Media Access Control)/Sicherungsschicht des OSI-Modells. Ethernet wird hauptsächlich als IEEE 802.3 standardisiert. Seit den 1990er Jahren hat sich diese weit verbreitete LAN-Technologie bis heute als Standard etabliert.

EtherTalk

Eine von der Firma Apple entwickelte Protokoll-Suite für den Einsatz in Computernetzwerken. War bereits im ersten Macintosh-Computer (1984) enthalten und wird inzwischen zugunsten von TCP/IP-Netzwerken von Apple abgelehnt.

Farbtiefe

In einer Computergrafik die Anzahl an Bits zum Darstellen der Farbe eines einzelnen Pixels in einem Bitmap-Bild. Je größer der Wert für die Farbtiefe, umso breiter das Spektrum an deutlich unterscheidbaren Farben. Mit der Zunahme der Bits ist die Anzahl der möglichen Farben in einer Farbpalette nahezu unendlich groß. 1-Bit-Farbtiefe bedeutet monochrom (schwarz und weiß).

Festplatte

Permanenter Datenträger zum Aufbewahren und Speichern von digital kodierten Daten auf Drehscheiben mit magnetischer Oberfläche und hoher Umdrehungszahl.

FDI

Foreign Device Interface. Diese Karte wird im Gerät installiert, so dass ein anderes Gerät angeschlossen werden kann, z. B. ein Münzgerät oder ein Kartenlesegerät. Damit kann das Gerät für bezahlte Druckaufträge verwendet werden.

FTP

File Transfer Protocol. Dieses Protokoll wird zur Datenübertragung von Dateien über ein Netzwerk verwendet, das TCP/IP unterstützt (z. B. über das Internet oder ein Intranet).

Fixiereinheit

Teil eines Laserdruckers, um den Toner zum Schmelzen zu bringen und auf das Papier aufzutragen. Besteht aus einer heißen Walze und einer Presse zum Auftragen. Nachdem der Toner auf das Papier übertragen wurde, wird er von der Fixiereinheit erhitzt, und es wird Druck ausgeübt, um sicherzustellen, dass er dauerhaft auf dem Papier bleibt. Aus diesem Grund ist das Papier warm, wenn es aus einem Laserdrucker kommt.

Gateway

Eine Verbindung zwischen Computernetzwerken oder zwischen einem Computernetzwerk und einer Telefonleitung. Gateways sind sehr verbreitet, da es sich um Computer oder Netzwerke handelt, die Zugriff auf andere Computer oder Netzwerke ermöglichen.

Graustufen

Graustufen sind die hellen und dunklen Bereiche eines Bildes, die entstehen, wenn Farbbilder in Graustufen umgewandelt werden. Die Farben werden durch unterschiedliche Graustufen dargestellt.

Halbton

Dies ist ein Bildtyp, bei dem die Graustufen durch Ändern der Anzahl der Bildpunkte simuliert werden. Bereiche mit hoher Farbtiefe besitzen eine große Anzahl an Bildpunkten, während hellere Bereiche eine kleinere Anzahl an Bildpunkten aufweisen.

IEEE

Institute of Electrical and Electronics Engineers. Internationale, gemeinnützige Organisation von Ingenieuren als Standardisierungsgremium zur Entwicklung von Technologien im Bereich der Elektrizität.

IEEE 1284

Der Parallelanschlussstandard 1284 wurde vom IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) entwickelt. Die Bezeichnung „1284-B“ bezieht sich auf einen bestimmten Anschlusstyp am Ende des Parallelkabels zum Anschließen von Peripheriegeräten (z. B. Drucker).

Intranet

Ein privates Netzwerk, das Internetprotokolle, Netzwerkverbindungen und möglicherweise das öffentliche Telekommunikationssystem verwendet, um Bereiche der Unternehmensinformationen sicher freizugeben oder Abläufe unter Mitarbeitern sicher zu koordinieren. In einigen Fällen bezieht sich der Begriff auch nur auf den sichtbarsten Dienst, die interne Website.

IP-Adresse

Eine IP-Adresse (Internetprotokolladresse) ist eine eindeutige Nummer, die Geräte zur Identifikation und Kommunikation untereinander in einem Netzwerk unter Verwendung des Internetprotokollstandards (IP) verwenden.

IPM

Images Per Minute (Bilder pro Minute) ist eine Maßeinheit zur Angabe der Druckergeschwindigkeit. Die IPM-Rate gibt die Anzahl an einseitigen Papierbögen an, die ein Drucker pro Minute vollständig drucken kann.

IPP

Internet Printing Protocol. Definiert das Standardprotokoll zum Drucken sowie zum Verwalten von Druckaufträgen, Papierformat, Auflösung usw. IPP ist eine umfangreiche und sichere Druckerlösung, die lokal oder über das Internet für eine Vielzahl von Druckern verwendet werden kann und außerdem auch Zugriffssteuerung, Authentifizierung und Verschlüsselung unterstützt.

IPX/SPX

Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Ein Netzwerkprotokoll für Novell NetWare-Betriebssysteme. IPX und SPX stellen ähnliche Verbindungsdienste wie TCP/IP bereit, wobei das Protokoll IPX Ähnlichkeiten mit IP aufweist und SPX Ähnlichkeiten mit TCP aufweist. IPX/SPX wurde ursprünglich für LANs (Local Area Networks) entwickelt und ist für diesen Zweck besonders gut geeignet (Leistung meist besser als mit TCP/IP in einem LAN).

ISO

Die Internationale Organisation für Normung (ISO) ist ein internationales Normungsinstitut, deren Mitglieder nationale Normungsinstitute sind. Sie legt weltweite Industrie- und Handelsstandards fest.

ITU-T

International Telecommunication Union. Die internationale Fernmeldeunion regelt die Standards für Frequenzen zur Telekommunikation. Zu den Hauptaufgaben gehören die Standardisierung und Zuweisung von Funkfrequenzen, um internationale Verbindungen über die Telefonnetze verschiedener Länder zu ermöglichen. -T bezeichnet in ITU-T den Bereich der Telekommunikation.

ITU-T No. 1 Chart

Standardisiertes Testdiagramm zur Fax-Datenübertragung, veröffentlicht von ITU-T.

JBIG

Joint Bi-level Image Experts Group. JBIG ist ein präziser Bildkomprimierungsstandard ohne Qualitätsverlust. JBIG wurde in erster Linie zum Komprimieren von binären Bildern, insbesondere für Faxe, entwickelt, kann aber auch für andere Bilder verwendet werden.

JPEG

Joint Photographic Experts Group. JPEG ist ein weit verbreitetes Standardkomprimierungsverfahren für Fotos. Dieses Format wird auch zum Übertragen und Speichern von Fotos im World Wide Web verwendet.

LDAP

Lightweight Directory Access Protocol. LDAP ist ein Netzwerkprotokoll zum Umwandeln und Ändern von Verzeichnisdiensten über TCP/IP.

LED

Eine Leuchtdiode (LED) ist ein Halbleiterelement, das den Status des Geräts anzeigt.

MAC-Adresse

Die MAC-Adresse (Media Access Control) dient zum eindeutigen Identifizieren eines verknüpften Netzwerkadapters. Die MAC-Adresse ist ein eindeutiger 48-Bit-Identifikator, üblicherweise dargestellt als Gruppe von 12 hexadezimalen Zeichenpaaren (z. B. 00-00-0c-34-11-4e). Diese Adresse wird normalerweise vom Hersteller einer Netzwerkkarte festgelegt und programmiert, um einem Router das Auffinden einzelner Geräte in großen Netzwerken zu erleichtern.

MFP

Ein Multifunktionsperipheriegerät (MFP) ist ein kombiniertes Bürogerät und beinhaltet Drucker, Kopierer, Fax, Scanner usw. in einem Gehäuse.

MH

Modified Huffman (MH) ist ein Komprimierungsverfahren zum Verkleinern der Datenmenge, die zwischen Faxgeräten übertragen werden muss, um ein Bild gemäß ITU-T T.4 zu übertragen. Das Huffman-Kodierungsschema ist ein verlustloses Kompressionsverfahren und basiert auf Codelängen zur Vermeidung von weißen Flächen. Bei Faxvorlagen, die größtenteils aus weißen Flächen bestehen, kann somit die Übertragungsdauer erheblich verkürzt werden.

MMR

Modified Modified READ (MMR) ist ein Komprimierungsverfahren gemäß ITU-T T.6.

Modem

Ein Gerät zum Modulieren und Demodulieren von Trägersignalen, die zum Kodieren von digitalen Informationen und übertragenen Daten verwendet werden.

MR

Modified Read (MR) ist ein Komprimierungsverfahren gemäß ITU-T T.4. MR kodiert die erste gescannte Zeile mit Hilfe von MH. Dann wird die nächste Zeile mit der ersten Zeile verglichen, um die Differenzen zu ermitteln, und nur die Differenzen werden kodiert und übertragen.

Nadeldrucker

Ähnlich wie bei einer elektrischen Schreibmaschine fährt auch bei einem Computer-Nadeldrucker ein Druckkopf vorwärts und rückwärts über das Papier, um die Druckzeichen auf einem mit Tinte getränkten Farbband anzuschlagen.

NetWare

Ein von der Firma Novell, Inc. entwickeltes Netzwerk-Betriebssystem, das ursprünglich verwendet wurde, um mehrere Funktionen und Dienste auf einem PC gleichzeitig auszuführen, wobei die Netzwerkprotokolle auf dem Prototyp für Xerox XNS-Stapel basierten. Mittlerweile unterstützt NetWare sowohl TCP/IP als auch IPX/SPX.

OPC

Organic Photo Conductor. Ein Mechanismus, der mit Hilfe eines Laserstrahls vom Laserdrucker ein virtuelles Bild für den Druck erstellt. Die OPC-Trommel ist im Allgemeinen grün oder grau und zylinderförmig.

Die Belichtungseinheit einer Trommel wird durch die Verwendung des Druckers langsam abgenutzt. Sie sollte entsprechend ausgewechselt werden, da Splitter im Papier die Trommel zerkratzen können.

OSI

Das OSI-Modell (Open Systems Interconnection) ist ein von der ISO (International Organization for Standardization) entwickeltes Kommunikationsmodell. Das OSI bietet einen modularen Standardansatz für ein Netzwerkdesign, das die komplexen Funktionen und Strukturen in kleinere und somit einfacher verwaltbare Funktionsebenen aufteilt. Die Ebenen lauten, von oben nach unten, Anwendung, Darstellung, Sitzung, Transport, Netzwerk, Datenverknüpfung und physikalisch.

PABX

Private Automatic Branch Exchange (Nebenstellenanlage). Ein System zum automatischen Verteilen von Telefonleitungen in einem privaten Unternehmen.

PCL

Printer Command Language. Die von HP als Druckerprotokoll entwickelte Druckerbefehlssprache PCL gilt als Industriestandard der Seitenbeschreibungssprache PDL. Ursprünglich nur für Tintenstrahldrucker entwickelt, gibt es inzwischen verschiedene PCL-Ebenen für Thermo-, Nadel- und Laserdrucker.

PDF

Portable Document Format (PDF) ist ein geschütztes Dateiformat, das von Adobe Systems für die Darstellung zweidimensionaler Dokumente in einem geräteunabhängigen und auflösungsunabhängigen Format entwickelt wurde.

PostScript

PostScript (PS) ist eine Seitenbeschreibungssprache und eine Programmiersprache, die hauptsächlich in den Bereichen Elektronik und Desktop-Publishing verwendet wird und zum Erstellen eines Bildes in einem Interpretierer ausgeführt wird.

PPM

Pages Per Minute (Seiten pro Minute) ist eine Maßeinheit zum Ermitteln der Druckgeschwindigkeit, um anzugeben, wie viele Seiten pro Minute von einem Drucker gedruckt werden können.

PRN-Datei

Eine Schnittstelle für einen Gerätetreiber. Sie ermöglicht die Interaktion der Software mit dem Gerätetreiber mit Hilfe von eingehenden und ausgehenden Standardsystemaufrufen, was viele Aufgaben vereinfacht.

Protokoll

Eine Konvention oder ein Standard zum Steuern oder Aktivieren der Verbindung, der Kommunikation und des Datentransfers zwischen zwei Computerendgeräten.

PS

Siehe PostScript.

PSTN

Das weltweite öffentliche Telefonnetz, das in privaten Unternehmen normalerweise durch Leitungsvermittlung über die Zentrale erreichbar ist.

SMB

Server Message Block. Ein Netzwerkprotokoll, um Dateien, Drucker, serielle Anschlüsse und sonstige Kommunikationskanäle zwischen den Knoten eines Netzwerks gemeinsam zu nutzen. Stellt auch einen authentifizierten IPC-Mechanismus (Interprocess Communication) bereit.

SMTP

Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) ist der Übertragungsstandard für E-Mails im Internet. SMTP ist ein relativ einfaches, textbasiertes Protokoll. Nach Angabe von einer oder mehreren Empfängeradressen wird der Nachrichtentext an die Empfänger übertragen. Es handelt sich um ein Client-Server-Protokoll, d. h., der Client übermittelt die E-Mail-Nachricht an den Server.

Sortieren

Beim Sortieren werden Druckaufträge mit mehreren Exemplaren in Stapeln gedruckt. Dabei druckt das Gerät einen gesamten Stapel vollständig aus, bevor weitere Exemplare gedruckt werden.

Standard

Werkseitige Einstellung (Lieferzustand) der Standardwerte, die durch Zurücksetzen oder Initialisieren wiederhergestellt werden können.

Subnetzmaske

Die Subnetzmaske wird in Verbindung mit der Netzwerkadresse verwendet, um in einer Adresse zwischen der Netzwerkadresse und der Hostadresse zu unterscheiden.

TCP/IP

Transmission Control Protocol/Internet Protocol. Hierbei handelt es sich um die Kommunikationsprotokolle zur Implementierung des Protokollstapels, auf dem das Internet und die meisten kommerziellen Netzwerke ausgeführt werden.

TCR

Transmission Confirmation Report. Diese Übertragungsbestätigung enthält die Details jeder Übertragung, z. B. Auftragsstatus, Ergebnis der Übertragung und Anzahl der gesendeten Seiten. Der Bericht wird wahlweise nach jedem Auftrag oder nur nach einer fehlgeschlagenen Übertragung gedruckt.

TIFF

Tagged Image File Format (TIFF) ist ein Bitmap-Bildformat mit variabler Auflösung. TIFF beschreibt in der Regel Bilddaten, die von einem Scanner kommen. TIFF-Bilder verwenden Tags, d. h. Schlüsselwörter zum Definieren der Merkmale des in einer Datei enthaltenen Bildes. Dieses flexible und plattformunabhängige Format kann für Bilder verwendet werden, die von verschiedenen Bildverarbeitungsprogrammen erstellt wurden.

Tonerkartusche

Ein Behälter in einem Gerät, z. B. einem Drucker, der Toner enthält. Der Toner ist ein Pulver, das in Laserdruckern und Fotokopierern verwendet wird und die Texte und Bilder auf dem bedruckten Papier entstehen lässt. Der Toner wird durch die Hitze der Fixiereinheit geschmolzen und mit den Fasern des Papiers verbunden.

TWAIN

Ein Industriestandard für Scanner und Software. Wenn ein TWAIN-kompatibler Scanner mit einem TWAIN-kompatiblen Programm verwendet wird, kann das Scannen aus dem Programm heraus gestartet und ein API-Bild für die Betriebssysteme Microsoft Windows und Apple Macintosh erstellt werden.

UNC-Pfad

Uniform Naming Convention (UNC) ist ein Standard für den Netzwerkzugriff in Windows NT und anderen Produkten von Microsoft. Das Format für einen UNC-Pfad lautet: \\<Servername>\<Name der Freigabe>\<Zusätzliches Verzeichnis>

URL

Uniform Resource Locator (URL) ist die globale Adresse von Dokumenten und Ressourcen im Internet. Der erste Teil der Adresse gibt an, welches Protokoll verwendet wird. Der zweite Teil gibt die IP-Adresse oder den Namen der Domäne an, auf der sich die Ressource befindet.

USB

Universeller serieller Bus (USB) ist ein Standard, der vom USB Implementers Forum, Inc. entwickelt wurde, um Computer und Peripheriegeräte miteinander zu verbinden. Anders als der Parallelanschluss ist der USB dafür bestimmt, einen einzigen USB-Anschluss eines Computers gleichzeitig mit mehreren Peripheriegeräten zu verbinden.

Vorlagen

Als Vorlage wird das erste Original (Dokument, Foto, Text usw.) bezeichnet, das kopiert, reproduziert oder übersetzt werden soll, um weitere Exemplare zu erstellen, wobei die Vorlage selbst kein kopiertes Exemplar darstellt.

Wasserzeichen

Ein Wasserzeichen ist ein wiedererkennbares Bild oder Muster im Papier, das mit Hilfe von Durchlicht sichtbar wird. Wasserzeichen wurden erstmals im Jahr 1282 von Papierfabrikanten im italienischen Bologna verwendet, um die eigenen Produkte zu kennzeichnen. Seither werden Wasserzeichen auch in Briefmarken, Geldscheinen und amtlichen Dokumenten verwendet, um Fälschungen vorzubeugen.

WIA

Windows Imaging Architecture (WIA) ist eine Bildarchitektur von Microsoft in den Betriebssystemen Windows ME und Windows XP. Diese Betriebssysteme können das Scannen über einen WIA-kompatiblen Scanner starten.

Index

Ziffern

2 Blatt pro Seite 36

A

Abfragen der Gegenstelle
- Abrufen eines Fernfax 67
- Abrufen von einem entfernten Postfach 67
- Drucken des abzurufenden Dokuments 67
- Löschen des abzurufenden Dokuments 67
- Speichern von Vorlagen zum Abrufen 67

Admineinstellungen 83

ADVE
- Abdeckung 16
- Ausgabefach 16
- Führungen für Breitenregulierung 16
- Vorlageneinzug 16

Allgemeine Einstellungen 84

Anpassung
- Höhenanpassung 27

Anrufbeantworter/Fax 64

Auflösung
- faxen 65
- Scannen 56

Ausgabeoptionen 85

Auswechseln von Komponenten
- Bildeinheit 99
- Tonerkartusche 98

Authentifizierung
- Buchung im Netzwerk 89
- Drucken eines Berichts 84, 94
- Einrichtung 28, 84

AVE, einlegen 41

B

Bedienfeld 16, 17

Benachrichtigung
- Empfangen eines Fax im Postfach 68

Benachrichtigung über die Bildeinheit-Bestellung 96

Benachrichtigung über Tonernachbestellung 96

Bericht 94

Bildeinheit 16

Buchvorlage 38

C

checking stored document 96

D

Datum & Uhrzeit 28, 84
- Drucken von Datum & Uhrzeit auf der Kopie 84

Drucken
- Problemlösung 115
- USB-Speicher 76

Drucken/Bericht
- Bericht über die Nutzung 94
- Bericht über geplante Aufträge 94
- Buchungsberichte 94
- Email-Bestätigungsbericht 95
- Faxbericht 95
- Informationen zum Verbrauchsmaterial 94
- Konfigurationsbericht 95
- Netzwerkauthentifizierungsprotokoll 94
- Netzwerkkonfiguration 94
- PCL-Schriftartenliste 94
- PS3-Schrift 94
- Scanbericht 96
- Scannen an Server
  - Bestätigung 95

Duplex
- faxen 65
- Kopieren 34
- Scannen 56
- scannen 74

E

Einlegen von Vorlagen
- AVE 41
- Vorlagenglas 41

Einrichten des Geräts 83
- Gerätestatus 84

Einzeln
- Einzelfaxnummern 66

E-Mail-Adresse
- Gruppe 53
- Person 53

Email-Adresse
- Eingeben von E-Mail-Adressen in das Eingabefeld 53
- Global 53
- Speichern 53

Energiesparbetrieb 28

Energiesparmodus 19, 28
- Hardware 19
- Verwenden des Stromsparmodus 28, 85

F

Farbmodus
- beim Scannen 75
- faxen 65
- Scannen 57

Faxeinrichtung 86

Faxempfang
- Ändern des Empfangsmodus 64
- im Speicher 64
- in Anrufbeantworter/Fax 64
- Nebenstellenapparat 64
- sicherer Empfang 64

faxen
- aktivieren der Faxeinheit 93, 129
- Auflösung 65
- Drucken eines Faxberichts 96
- Farbmodus 65
- Helligkeit 65
- Hintergrund löschen 65
- Lösen von Problemen beim Faxen 120
- Rufnummernliste 65
- Vorlagentyp 65

Faxversand
- Automatische Sendewiederholung von Faxen 62
- Duplexversand 62
- Einstellen eines Faxkopfs 61
- manuelles Senden von Faxen 62
- Senden von Faxen 61
- Senden von prioritären Faxen 63
- Wahlwiederholung der letzten Nummer 63
- zeitverzögertes Senden 63

FDI
- Authentifizierung 90

FDI-Kit (Fremdgeräteschnittstelle)
- Bestellen 126

Fehlerkorrekturmodus 87

Fehlermeldung 111

Finisher (Stapelvorrichtung & Hefter)
- Bestellen 126
- Papierstau 109

FTP 55

G

Geräte-Info 83

Gescanntes Dateiformat 58, 76

Gespeicherte Dokumente 96

Gestell 16, 126

Graustufen 57, 75

Gruppe
- Gruppenfaxnummer 66

H

Hefter auswechseln 128

Heftklammernkartusche
- auswechseln 128
- Bestellen 126

Helligkeit
- faxen 65
- Kopieren 35
- Scannen 57

Hintergrund löschen
- beim Scannen 75
- faxen 65
- Kopieren 39
- Scannen 57

Höhenanpassung 85

J

JPEG 58, 76

K

Klonen 38

Kontrast
- beim Scannen 75

Kopiereinrichtung 86

kopieren
- Anfertigen einer Broschüre 38
- Deckblätter 38
- Duplexkopie 34
- Folien 39
- Größe der Vorlagen 33
- Hintergrund löschen 39
- Kleiner/Größer 34
- Kopieren 33
- Löschen von Kanten 39
- Lösen von Problemen beim Kopieren 119
- Poster 37
- Rand verschieben 39
- Text/Foto 35

Kurzwahlnummer 66

L

LED
- Energiesparmodus 19
- Status 19
- Unterbrechen 19

Linux-Probleme 122

Lochmarkierung löschen 39

M

Mehrzweckschacht 16

Meldungen auf dem Display 111

Mithören
- Senden von Faxen 62

Mono 57, 75

N

N Seiten kopieren 37

Nebenstellenapparat 64

Netzwerk
- Einrichtung 24, 88

O

OCR 58, 76

optional service 93

Optionale Faxeinheit
- Aktivieren der Funktion nach Installation der optionalen Faxeinheit 129
- Bestellen 125

Optionaler Dienst 93

Optionales Fach 16, 125

P

Papier
- Ändern des Formats 45
- Beseitigen von Staus 104
- Einlegen in den Mehrzweckschacht 47
- Einlegen in ein optionales Fach 46
- Einlegen in Fach 1 46
- Probleme mit dem Papiereinzug 114

Papierfach
- Anpassen von Länge und Breite 45
- Fach 1 16
- Optionales Fach 16

Papiertyp
- festlegen 48

Person
- E-Mail-Adressen zum Scannen 53

Postfach
- Abfragen der Gegenstelle 67
- Drucken eines Postfachs 69
- Erstellen eines Postfachs 68
- löschen der Daten im Postfach 69
- Postfachliste 68
- Postfachnummer 68
- Postfach-Passcode 68
- Senden an ein entferntes Postfach 69
- Speichern von Vorlagen 68

PostScript
- Probleme 121

Problem, beheben
- Druckqualität 117
- Linux 122

Probleme
- Drucken 115
- faxen 120
- Kopieren 119
- Meldung auf dem Display 111
- Papierzufuhr 114
- PostScript 121
- Scannen 120
- Touch-Screen 114
- Windows 122

Probleme mit der Druckqualität, lösen 117

Q

Qualität
- beim Scannen 75
- Scannen 57

R

Rand verschieben 39

Registrierung beim Kundendienst 84

reinigen
- Außenseite 97
- Innenraum 97
- Scaneinheit 97
- Übertragungseinheit 97

Remote-Code 87

Rufnummernliste
- Faxen 65
- Fax-Telefonbuch von SyncThru Web Service 66

S

Scannen
- Auflösung 56, 74
- Dateiformat 58, 76
- Drucken eines E-Mail-Berichts 96
- Farbmodus 57, 75
- Helligkeit 57
- Hintergrund löschen 57, 75
- Kontrast 75
- Lösen von Problemen beim Scannen 120
- Qualität 57, 75
- Scanvoreinstellungen 58
- senden per E-Mail 51
- senden per FTP 55
- senden per SMB 55
- USB-Flash-Speicher 73
- USB-Flashspeicher 78, 79
- Vorlagengröße 56, 74
- Vorlagentyp 57, 75

Scannen nach E-Mail 51
- Bestätigung 95

Scannen nach Server 55
- Bestätigung 95

Scannerabdeckung 16

Scannerverriegelung 16

Scanvoreinstellungen 58

Seitliche Abdeckung 16

Seriennummer 96

service contact numbers 140

SetIP
- linux 30

SMB 55

Sortiert 35

Speicher-DIMM
- installieren 127

Speichermodul
- Bestellen 125
- installieren 127

Sprache 28

Standardeinstellungen 29
- Ausgabeoptionen 85
- Ändern der Standardeinstellungen 29
- Einlegen von Papier 29
- Einstellen eines Faxkopfs 61
- Energiesparbetrieb 85
- Gerätetest 85
- Höhenanpassung 85
- Maße 84
- Papierfacheinstellung 29
- Papierfachverwaltung 85
- Sprache 85
- Systemzeitlimit 84
- Töne 85
- Verwaltung der Verbrauchsmaterialien 85

Stapelvorrichtung 126

Stau
- Entfernen der Vorlage vom Vorlagenglas 103
- Papier aus Ausgabebereich beseitigen 108
- Papier aus Duplexbereich beseitigen 109
- Papier aus Fach 1 beseitigen 104
- Papier aus Fixiereinheit beseitigen 108
- Papier aus Mehrzweckschacht beseitigen 108
- Papier aus optionalem Fach beseitigen 105, 106
- Papier aus Stapelvorrichtung & Hefter beseitigen 109
- Papier von Tonerkartusche beseitigen 108
- Tipps zum Vermeiden von Papierstaus 102

Stau beseitigen
- Vorlage 102

SyncThru Web Service
- Email-Adresse 51
- Faxeinstellungen 66
- SMB/FTP-Einstellung 55

Systemzeitlimit 28

T

Tastatur 30

Telefon 64

Terminal-ID 87

TIFF 58, 76

Tonerkartusche 16

Touch-Screen
- Problemlösung 114

Töne 85

Treiber
- Installation 26

U

USB-Flash-Speicher
- drucken 76
- scannen 73

USB-Flashspeicher
- Scannen 78, 79

V

Verbrauchsmaterialien
- Anzeigen der Lebensdauer des Verbrauchsmaterials 84
- Erwartete Lebensdauer der Tonerkartusche 85, 98
- erwartete Nutzungsdauer der Bildeinheit 85, 99
- Überprüfen der Lebensdauer von Verbrauchsmaterial 96
- Verwaltung 85

Verwaltung von Verbrauchsmaterialien 85

Vordere Abdeckung 16

Vorlagen
- einlegen 41
- Stau beseitigen 102

Vorlagenglas
- Vorlagen einlegen 41

Vorlagengröße
- beim Scannen 74
- Kopieren 33
- Scannen 56

Vorlagentyp
- beim Scannen 75
- faxen 65
- Kopieren 35
- Scannen 57

W

Wartung
- Bildeinheit 99
- Tonerkartusche 97, 99
- Verschleißteile 101

Windows
- Probleme 122

Z

Zentrieren 39

contact samsung worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz
	Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

© 2009 Samsung Electronics Co., Ltd. Alle Rechte vorbehalten.
Dieses Benutzerhandbuch dient ausschließlich zu Informationszwecken. Alle hier enthaltenen Informationen können jederzeit ohne weiteres geändert werden.
Samsung Electronics haftet nicht für direkte oder indirekte Schäden infolge oder in Verbindung mit der Benutzung dieses Benutzerhandbuchs.

- Samsung und das Samsung-Logo sind Marken von Samsung Electronics Co., Ltd.
- PCL und PCL 6 sind Marken der Hewlett-Packard Company.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 und Windows 2008 Server R2 sind eingetragene Marken oder Marken der Microsoft Corporation.
- PostScript 3 ist eine Marke von Adobe System, Inc.
- UFST® und MicroType™ sind eingetragene Marken von Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter und Macintosh sind Marken von Apple Computer, Inc.
- Alle anderen Marken- oder Produktnamen sind Marken ihrer jeweiligen Firmen oder Organisationen.
- Informationen zur Open-Source-Lizenz finden Sie in der Datei „LICENSE.txt“ auf der mitgelieferten CD-ROM.

REV 4.02

Samsung Drucker

Softwaredokumentation

Software-Abschnitt –
Inhalt

1. Druckersoftware unter Windows installieren

Druckersoftware installieren 5
- Software für lokalen Druck installieren 5
- Software für den Netezwerkdruck installieren 8

Druckersoftware neu installieren 12

Druckersoftware deinstallieren 13

2. Allgemeine Druckoptionen

Dokument drucken 14

Drucken in Dateien (PRN) 15

Druckeinstellungen 15
- Registerkarte „Einfach“ 16
- Registerkarte „Papier“ 16
- Registerkarte „Grafik“ 17
- Registerkarte „Erweitert“ 18
- Registerkarte „Samsung“ 19
- Verwenden der Favoriteneinstellung 19
- Hilfe verwenden 19

3. Erweiterte Druckoptionen

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken 20

Poster drucken 21

Broschüren drucken 21

Papier beidseitig bedrucken 22

Ändern des Prozentsatzes Ihres Dokuments 22

Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen 22

Wasserzeichen verwenden 23
- Vorhandenes Wasserzeichen verwenden 23

Wasserzeichen erstellen 23
Wasserzeichen bearbeiten 23
Wasserzeichen löschen 23
Überlagerungen verwenden 24
Was ist eine Überlagerung? 24
Neue Seitenüberlagerung erstellen 24
Seitenüberlagerung verwenden 24
Seitenüberlagerung löschen 24

4. Windows PostScript-Treiber verwenden

Druckeinstellungen 26
Registerkarte Layout 26
Registerkarte Papier/Qualität 27
Hilfe verwenden 27

5. Direktdruck-Dienstprogramm verwenden

Überblick über das Direktdruck-Dienstprogramm 28
Drucken 28
Über das Fenster „Direktdruck“ 28
Über das Verknüpfungssymbol 28
Über das Kontextmenü 28

6. Drucker gemeinsam nutzen

Hostcomputer einrichten 30
Clientcomputer einrichten 30

7. Scannen

Scannen mit Samsung SmarThru Office 31
SmarThru Office starten 31
Schnelleinstieg 31
Verwenden von SmarThru Office 31
Deinstallieren von Samsung SmarThru Office 32
Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software 33

Mit dem WIA-Treiber scannen 33
Windows XP 33
Windows Vista 33
Windows 7 33

8. Verwenden von Smart Panel

Überblick über Smart Panel 35
Öffnen der Problemlösungsanleitung 35
Die Smart Panel-Programmeinstellungen ändern 36

9. Drucker unter Linux verwenden

Erste Schritte 37
Unified Linux-Treiber installieren 37
Unified Linux-Treiber installieren 37
Unified Linux Driver deinstallieren 38
Unified Driver Configurator verwenden 39
Unified Driver Configurator öffnen 39
Druckerkonfiguration 39
Scannerkonfiguration 40
Konfiguration der Geräteanschlüsse 40
Druckereigenschaften konfigurieren 41
Dokument drucken 41
Aus Anwendungen drucken 41
Dateien drucken 42
Dokument scannen 42
Image Manager verwenden 44

10. Drucker mit Macintosh verwenden

Software für Macintosh installieren 45
Druckersoftware installieren 45
Druckersoftware deinstallieren 45
Drucker einrichten 46
Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenen Macintosh 46
Bei einem über die USB-Schnittstelle angeschlossenen Macintosh 47

Drucken 48
Dokument drucken 48
Druckereinstellungen ändern 48
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken 51
Beidseitiges Drucken 51
Scannen 52
Scannen über USB 52
Scannen über das Netzwerk 52

1 Druckersoftware unter Windows installieren

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Druckersoftware installieren**
- **Druckersoftware neu installieren**
- **Druckersoftware deinstallieren**

Druckersoftware installieren

Sie können die Druckersoftware für den lokalen Druck oder für den Netzwerkdruck installieren. Zum Installieren der Druckersoftware auf dem Computer führen Sie die entsprechende Installationsprozedur aus, die vom jeweils verwendeten Drucker abhängig ist.

Ein Druckertreiber ist Software für die Kommunikation zwischen einem Computer und einem Drucker. Die Installation von Treibern kann bei jedem Betriebssystem unterschiedlich ablaufen.

Bevor Sie die Installation starten, schließen Sie alle Anwendungen auf Ihrem PC.

Software für lokalen Druck installieren

Ein lokaler Drucker ist ein Drucker, der über das mit Ihrem Drucker gelieferte Druckerkabel (USB- oder Parallelkabel) direkt mit Ihrem Computer verbunden ist. Wenn Ihr Drucker an ein Netzwerk angeschlossen ist, überspringen Sie diesen Schritt, und gehen Sie zu „Software für den Netezwerkdruck installieren“ auf Seite 8.

Sie können die Druckersoftware über die Standardinstallation oder über eine benutzerdefinierte Installation installieren.

HINWEIS: Wenn während der Installation das Fenster des Assistenten für neue Hardware erscheint, klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Fensters auf oder klicken Sie auf **Abbrechen**.

Standardinstallation

Diese Installation wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.

1. Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

   Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

   Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

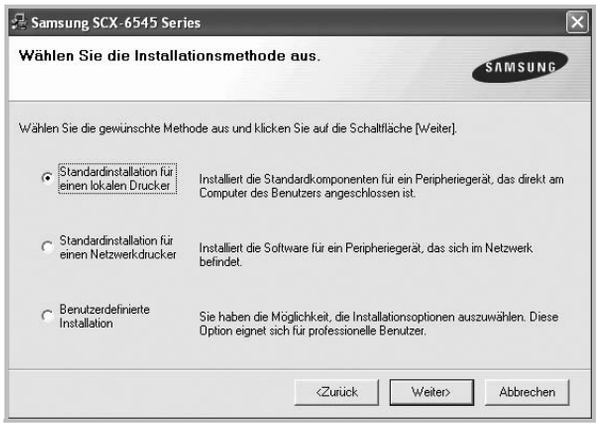
   Wenn Sie Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

   Wenn Sie mit Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf** auf **Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.
3. Klicken Sie auf **Weiter**.

Samsung SCX-6545 Series
Willkommen zur Installation von Samsung SCX-6545 Series
Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Installation der Komponenten von Samsung SCX-6545 Series.
Wir empfehlen Ihnen unbedingt, vor dem Aufrufen von Setup alle Windows-Anwendungen zu beenden.
Dieser Drucker ersetzt automatisch Bildschirmschriften durch ähnliche im Drucker installierte Schriftarten.
Um eine Ersetzung zu verhindern, deaktivieren Sie auf der Registerkarte "Extras" des Druckertreibers die Option "Druckerschriftarten verwenden".
Wählen Sie eine Sprache aus der nachfolgenden Liste.
Deutsch
V2.10.05:01
SAMSUNG
Weiter>
Abbrechen

- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.

4 Wählen Sie **Standardinstallation für einen lokalen Drucker**. Klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung SCX-6545 Series
Wählen Sie die Installationsmethode aus.
SAMSUNG
Wählen Sie die gewünschte Methode aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Standardinstallation für einen lokalen Drucker
Installiert die Standardkomponenten für ein Peripheriegerät, das direkt am Computer des Benutzers angeschlossen ist.
Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker
Installiert die Software für ein Peripheriegerät, das sich im Netzwerk befindet.
Benutzerdefinierte Installation
Sie haben die Möglichkeit, die Installationsoptionen auszuwählen. Diese Option eignet sich für professionelle Benutzer.
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

HINWEIS: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt.

Samsung SCX-6545 Series
Gerät anschließen
Setup kann kein angeschlossenes Gerät finden. Überprüfen Sie die Verbindung zwischen Ihrem Computer und dem Drucker.
SAMSUNG
Damit Samsung SCX-6545 Series ordnungsgemäß installiert werden kann, muss Samsung SCX-6545 Series vor der Installation angeschlossen sein. Sie können das Gerät mit dem Druckerkabel entsprechend der Abbildung anschließen. Schalten Sie dann Samsung SCX-6545 Series ein. Klicken Sie auf [Weiter].
Weitere Angaben finden Sie in der Beschreibung zu folgender Anschlussmethode.
1. Schließen Sie das Gerät an Ihren Computer an.
2.Schalten Sie das Gerät ein.
3. Wenn das Fenster "Hardware-Assistent" angezeigt wird, schließen Sie es.
4. Klicken Sie auf [Weiter].
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- ***Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Installationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.***

5 Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

Ansonsten klicken Sie lediglich auf **Weiter** und überspringen Sie Schritt 7.

6 Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

7 Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Beenden**, wenn Sie sich als Benutzer eines Samsung Druckers registrieren möchten, um Informationen von Samsung zu erhalten. Sie werden dann zur Samsung-Website weitergeleitet.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

Samsung SCX-6545 Series
Setup wurde abgeschlossen
Online-Registrierung
Sie haben die Möglichkeit, unseren kostenlosen Newsletter mit nützlichen Tipps und exklusiven Angeboten zu empfangen. Darüber hinaus können Sie unsere Kundendienstleistungen in Anspruch nehmen.
Möchten Sie sich für die Samsung-Drucker Mitgliedschaft anmelden?
Ja, ich möchte mich anmelden.
Setup hat die Installation von Samsung SCX-6545 Series auf Ihrem Computer abgeschlossen.
SAMSUNG
Beenden

HINWEIS: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 12.

Benutzerdefinierte Installation

Sie können auch einzelne Komponenten für die Installation auswählen.

1 Vergewissern Sie sich, dass der Drucker an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.

2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

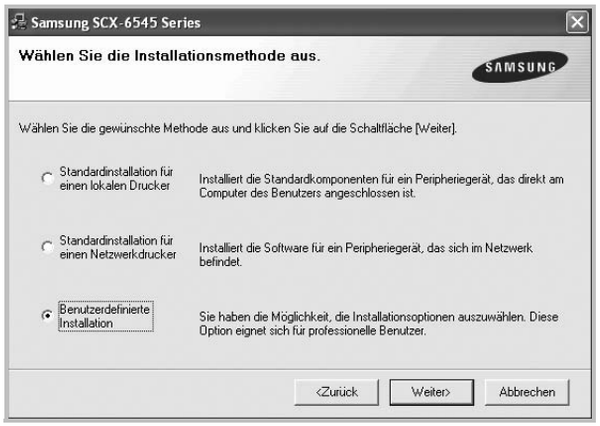
Wenn Sie mit Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf** auf **Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.

3 Klicken Sie auf **Weiter**.

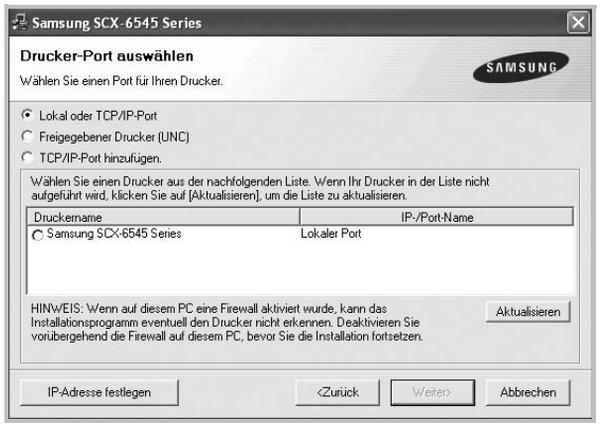
Samsung SCX-6545 Series
Willkommen zur Installation von Samsung SCX-6545 Series
Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Installation der Komponenten von Samsung SCX-6545 Series.
Wir empfehlen Ihnen unbedingt, vor dem Aufrufen von Setup alle Windows-Anwendungen zu beenden.
Dieser Drucker ersetzt automatisch Bildschirmschriften durch ähnliche im Drucker installierte Schriftarten.
Um eine Ersetzung zu verhindern, deaktivieren Sie auf der Registerkarte "Extras" des Druckertreibers die Option "Druckerschriftarten verwenden".
Wählen Sie eine Sprache aus der nachfolgenden Liste.
Deutsch
V2.10.05:01
Weiter>
Abbrechen

- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.

4 Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung SCX-6545 Series
Wählen Sie die Installationsmethode aus.
Wählen Sie die gewünschte Methode aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Standardinstallation für einen lokalen Drucker
Installiert die Standardkomponenten für ein Peripheriegerät, das direkt am Computer des Benutzers angeschlossen ist.
Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker
Installiert die Software für ein Peripheriegerät, das sich im Netzwerk befindet.
Benutzerdefinierte Installation
Sie haben die Möglichkeit, die Installationsoptionen auszuwählen. Diese Option eignet sich für professionelle Benutzer.
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

5 Wählen Sie Ihren Drucker aus, und klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung SCX-6545 Series
Drucker-Port auswählen
Wählen Sie einen Port für Ihren Drucker.
Lokal oder TCP/IP-Port
Freigegebener Drucker (UNC)
TCP/IP-Port hinzufügen.
Wählen Sie einen Drucker aus der nachfolgenden Liste. Wenn Ihr Drucker in der Liste nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf [Aktualisieren], um die Liste zu aktualisieren.
Druckername
IP-/Port-Name
Samsung SCX-6545 Series
Lokaler Port
HINWEIS: Wenn auf diesem PC eine Firewall aktiviert wurde, kann das Installationsprogramm eventuell den Drucker nicht erkennen. Deaktivieren Sie vorübergehend die Firewall auf diesem PC, bevor Sie die Installation fortsetzen.
Aktualisieren
IP-Adresse festlegen
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

HINWEIS: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt.

Samsung SCX-6545 Series
Gerät anschließen
Setup kann kein angeschlossenes Gerät finden. Überprüfen Sie die Verbindung zwischen Ihrem Computer und dem Drucker.
Damit Samsung SCX-6545 Series ordnungsgemäß installiert werden kann, muss Samsung SCX-6545 Series vor der Installation angeschlossen sein. Sie können das Gerät mit dem Druckerkabel entsprechend der Abbildung anschließen. Schalten Sie dann Samsung SCX-6545 Series ein. Klicken Sie auf [Weiter].
Weitere Angaben finden Sie in der Beschreibung zu folgender Anschlussmethode.
1. Schließen Sie das Gerät an Ihren Computer an.
2.Schalten Sie das Gerät ein.
3. Wenn das Fenster "Hardware-Assistent" angezeigt wird, schließen Sie es.
4. Klicken Sie auf [Weiter].
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- ***Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Installationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.***

6 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

HINWEIS: Wenn Sie den Installationsordner ändern möchten, klicken Sie auf [**Durchsuchen**].

7 Nach Abschluss der Installation werden Sie gefragt, ob Sie eine Testseite drucken möchten. Wenn Sie eine Testseite drucken möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

Ansonsten klicken Sie lediglich auf **Weiter** und überspringen Sie Schritt 9.

8 Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

Andernfalls klicken Sie auf **Nein**, um die Seite ein weiteres Mal zu drucken.

9 Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Beenden**, wenn Sie sich als Benutzer eines Samsung Druckers registrieren möchten, um Informationen von Samsung zu erhalten. Sie werden dann zur Samsung-Website weitergeleitet.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

Samsung SCX-6545 Series
Setup wurde abgeschlossen
Online-Registrierung
Sie haben die Möglichkeit, unseren kostenlosen Newsletter mit nützlichen Tipps und exklusiven Angeboten zu empfangen. Darüber hinaus können Sie unsere Kundendienstleistungen in Anspruch nehmen.
Möchten Sie sich für die Samsung-Drucker Mitgliedschaft anmelden?
Ja, ich möchte mich anmelden.
Setup hat die Installation von Samsung SCX-6545 Series auf Ihrem Computer abgeschlossen.
Beenden

Software für den Netezwerkdruck installieren

Bevor eine Verbindung zwischen dem Drucker und dem Netzwerk hergestellt werden kann, müssen Sie die TCP/IP-Einstellungen für den Drucker konfigurieren. Nach der Zuweisung und Überprüfung der TCP/IP-Einstellungen kann die Software auf allen Computern im Netzwerk installiert werden.

Sie können die Druckersoftware über die Standardinstallation oder über eine benutzerdefinierte Installation installieren.

Standardinstallation

Diese Installation wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Druckerbetrieb benötigt werden.

1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Nähere Informationen über das Anschließen an ein Netzwerk finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers.

2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

Wenn Sie mit Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf** auf **Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.

3 Klicken Sie auf **Weiter**.

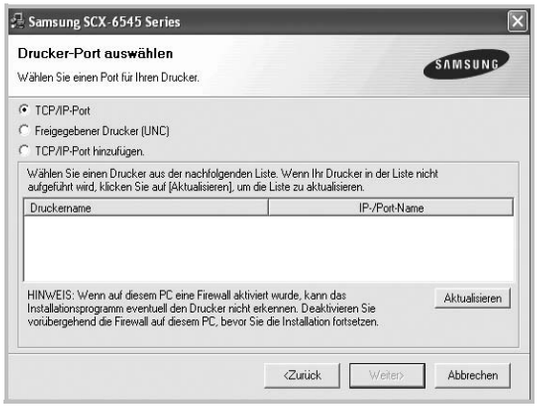
Samsung SCX-6545 Series
Willkommen zur Installation von Samsung SCX-6545 Series
Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Installation der Komponenten von Samsung SCX-6545 Series.
Wir empfehlen Ihnen unbedingt, vor dem Aufrufen von Setup alle Windows-Anwendungen zu beenden.
Dieser Drucker ersetzt automatisch Bildschirmschriften durch ähnliche im Drucker installierte Schriftarten.
Um eine Ersetzung zu verhindern, deaktivieren Sie auf der Registerkarte "Extras" des Druckertreibers die Option "Druckerschriftarten verwenden".
Wählen Sie eine Sprache aus der nachfolgenden Liste.
Deutsch
V2.10.05:01
Weiter>
Abbrechen

- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.

4 Wählen Sie **Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker**. Klicken Sie auf **Weiter**.

Samsung SCX-6545 Series
Wählen Sie die Installationsmethode aus.
Wählen Sie die gewünschte Methode aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Standardinstallation für einen lokalen Drucker
Installiert die Standardkomponenten für ein Peripheriegerät, das direkt am Computer des Benutzers angeschlossen ist.
Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker
Installiert die Software für ein Peripheriegerät, das sich im Netzwerk befindet.
Benutzerdefinierte Installation
Sie haben die Möglichkeit, die Installationsoptionen auszuwählen. Diese Option eignet sich für professionelle Benutzer.
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

5 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung SCX-6545 Series
Drucker-Port auswählen
Wählen Sie einen Port für Ihren Drucker.
SAMSUNG
TCP/IP-Port
Freigegebener Drucker (UNC)
TCP/IP-Port hinzufügen.
Wählen Sie einen Drucker aus der nachfolgenden Liste. Wenn Ihr Drucker in der Liste nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf [Aktualisieren], um die Liste zu aktualisieren.
Druckername
IP-/Port-Name
HINWEIS: Wenn auf diesem PC eine Firewall aktiviert wurde, kann das Installationsprogramm eventuell den Drucker nicht erkennen. Deaktivieren Sie vorübergehend die Firewall auf diesem PC, bevor Sie die Installation fortsetzen.
Aktualisieren
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
  Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabenamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

HINWEIS: Wenn Sie Ihren Computer nicht im Netzwerk finden, deaktivieren Sie die Firewall und klicken Sie auf **Aktualisieren**. Unter dem Windows-Betriebssystem klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**, und starten Sie die Windows-Firewall. Setzen Sie die Option dann auf „Deaktiviert“. Bei anderen Betriebssystemen lesen Sie in den entsprechenden Online-Handbüchern nach.

6 Nach Abschluss der Installation erscheint ein Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, eine Testseite zu drucken und sich als Benutzer von Samsung Druckern zu registrieren, um Informationen von Samsung zu erhalten. Wenn Sie dies wünschen, wählen Sie die entsprechenden Kontrollkästchen aus, und klicken Sie auf **Beenden**.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

Samsung SCX-6545 Series
Setup wurde abgeschlossen
Online-Registrierung
Sie haben die Möglichkeit, unseren kostenlosen Newsletter mit nützlichen Tipps und exklusiven Angeboten zu empfangen. Darüber hinaus können Sie unsere Kundendienstleistungen in Anspruch nehmen.
Möchten Sie sich für die Samsung-Drucker Mitgliedschaft anmelden?
Ja, ich möchte mich anmelden.
Ja, die Testseite soll gedruckt werden.
Setup hat die Installation von Samsung SCX-6545 Series auf Ihrem Computer abgeschlossen.
SAMSUNG
Beenden

HINWEIS: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 12.

Benutzerdefinierte Installation

Sie können einzelne Komponenten für die Installation auswählen und eine bestimmte IP-Adresse angeben.

1 Stellen Sie sicher, dass der Drucker mit dem Netzwerk verbunden und eingeschaltet ist. Nähere Informationen über das Anschließen an ein Netzwerk finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers.

2 Legen Sie die mitgelieferte CD-ROM in das CD-ROM-Laufwerk ein.

Die CD-ROM sollte automatisch gestartet werden und ein Dialogfeld müsste erscheinen.

Falls das Fenster nicht angezeigt wird, klicken Sie auf **Start** und anschließend auf **Ausführen**. Geben Sie **X:\Setup.exe** ein, wobei Sie für „**X**“ den Buchstaben des entsprechenden Laufwerks eingeben. Klicken Sie auf **OK**.

Wenn Sie Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 verwenden, klicken Sie auf **Start** → **Alle Programme** → **Zubehör** → **Ausführen**, und geben Sie **X:\Setup.exe** ein.

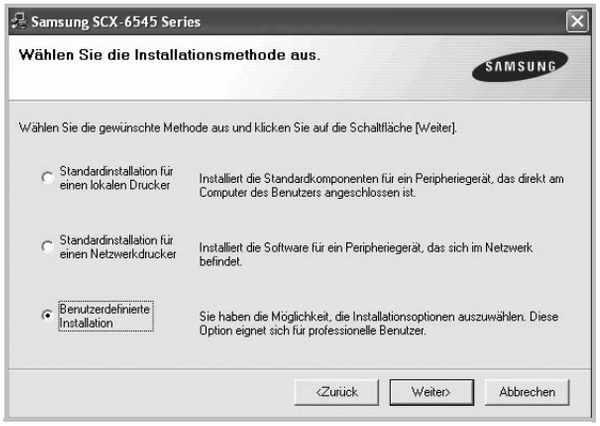
Wenn Sie mit Windows Vista, Windows 7 und Windows Server 2008 R2 arbeiten und das Fenster **Automatische Wiedergabe** wird angezeigt, klicken Sie im Feld **Programm installieren oder ausführen auf** auf **Setup.exe Ausführen**. Klicken Sie dann im Fenster **Benutzerkontensteuerung** auf **Weiter**.

3 Klicken Sie auf **Weiter**.

Samsung SCX-6545 Series
Willkommen zur Installation von Samsung SCX-6545 Series
Dieser Assistent unterstützt Sie bei der Installation der Komponenten von Samsung SCX-6545 Series.
Wir empfehlen Ihnen unbedingt, vor dem Aufrufen von Setup alle Windows-Anwendungen zu beenden.
Dieser Drucker ersetzt automatisch Bildschirmschriften durch ähnliche im Drucker installierte Schriftarten.
Um eine Ersetzung zu verhindern, deaktivieren Sie auf der Registerkarte "Extras" des Druckertreibers die Option "Druckerschriftarten verwenden".
Wählen Sie eine Sprache aus der nachfolgenden Liste.
Deutsch
V2.10.05.01
Weiter>
Abbrechen

- Wählen Sie ggf. eine Sprache aus der Dropdown-Liste aus.

4 Wählen Sie **Benutzerdefinierte Installation**. Klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung SCX-6545 Series
Wählen Sie die Installationsmethode aus.
Wählen Sie die gewünschte Methode aus und klicken Sie auf die Schaltfläche [Weiter].
Standardinstallation für einen lokalen Drucker
Installiert die Standardkomponenten für ein Peripheriegerät, das direkt am Computer des Benutzers angeschlossen ist.
Standardinstallation für einen Netzwerkdrucker
Installiert die Software für ein Peripheriegerät, das sich im Netzwerk befindet.
Benutzerdefinierte Installation
Sie haben die Möglichkeit, die Installationsoptionen auszuwählen. Diese Option eignet sich für professionelle Benutzer.
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

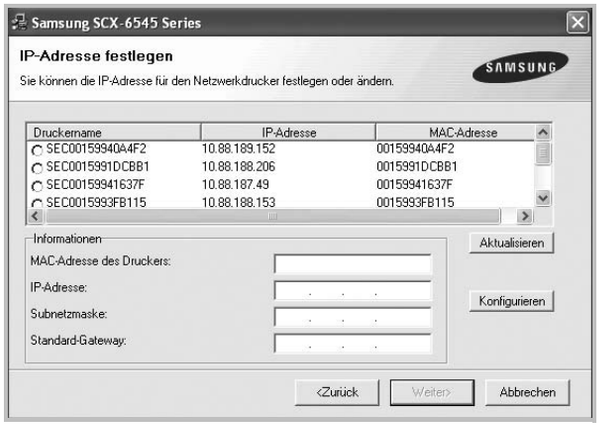
5 Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.

Samsung SCX-6545 Series
Drucker-Port auswählen
Wählen Sie einen Port für Ihren Drucker.
Lokal oder TCP/IP-Port
Freigegebener Drucker (UNC)
TCP/IP-Port hinzufügen.
Wählen Sie einen Drucker aus der nachfolgenden Liste. Wenn Ihr Drucker in der Liste nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf [Aktualisieren], um die Liste zu aktualisieren.
Druckername
IP-/Port-Name
Samsung SCX-6545 Series
Lokaler Port
HINWEIS: Wenn auf diesem PC eine Firewall aktiviert wurde, kann das Installationsprogramm eventuell den Drucker nicht erkennen. Deaktivieren Sie vorübergehend die Firewall auf diesem PC, bevor Sie die Installation fortsetzen.
Aktualisieren
IP-Adresse festlegen
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
  Zum Überprüfen der IP- oder MAC-Adresse Ihres PCs drucken Sie eine Netzwerkkonfigurationsseite.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebene Drucker (UNC)** aus, und geben Sie manuell den Freigabenamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

HINWEIS: Wenn Sie Ihren Computer nicht im Netzwerk finden, deaktivieren Sie die Firewall und klicken Sie auf **Aktualisieren**. Unter dem Windows-Betriebssystem klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung**, und starten Sie die Windows-Firewall. Setzen Sie die Option dann auf „Deaktiviert“. Bei anderen Betriebssystemen lesen Sie in den entsprechenden Online-Handbüchern nach.

TIPP: Wenn Sie eine bestimmte IP-Adresse für einen bestimmten Netzwerkdrucker angeben möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche **IP-Adresse festlegen**. Das Fenster zum Festlegen von IP-Adressen wird angezeigt. Führen Sie die folgenden Schritte aus:



a. Wählen Sie einen Drucker mit einer bestimmten IP-Adresse aus der Liste aus.

b. Konfigurieren Sie manuell eine IP-Adresse, eine Subnetzmaske und ein Gateway für den Drucker, und klicken Sie auf **Konfigurieren**, um die IP-Adresse für den Netzwerkdrucker festzulegen.

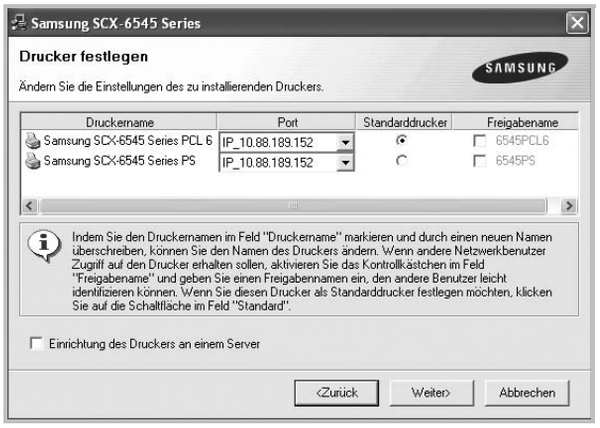
c. Klicken Sie auf **Weiter**.

---

6 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus, und klicken Sie auf **Weiter**.

HINWEIS: Wenn Sie den Installationsordner ändern möchten, klicken Sie auf [**Durchsuchen**].

7 Wählen Sie die zu installierenden Komponenten aus. Nach der Auswahl der Komponenten wird das folgende Fenster angezeigt. Sie können auch den Namen des Druckers ändern, den Drucker für den gemeinsamen Zugriff im Netzwerk freigeben, den Drucker Standarddrucker festlegen sowie den Anschlussnamen für jeden Drucker ändern. Klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung SCX-6545 Series
Drucker festlegen
Ändern Sie die Einstellungen des zu installierenden Druckers.
SAMSUNG
Druckername
Port
Standarddrucker
Freigabename
Samsung SCX-6545 Series PCL 6
IP_10.88.189.152
6545PCL6
Samsung SCX-6545 Series PS
IP_10.88.189.152
6545PS
Indem Sie den Druckernamen im Feld "Druckername" markieren und durch einen neuen Namen überschreiben, können Sie den Namen des Druckers ändern. Wenn andere Netzwerkbenutzer Zugriff auf den Drucker erhalten sollen, aktivieren Sie das Kontrollkästchen im Feld "Freigabename" und geben Sie einen Freigabennamen ein, den andere Benutzer leicht identifizieren können. Wenn Sie diesen Drucker als Standarddrucker festlegen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche im Feld "Standard".
Einrichtung des Druckers an einem Server
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

Zur Installation der Software auf einem Server, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Einrichtung des Druckers an einem Server**.

8 Nach Abschluss der Installation erscheint ein Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, eine Testseite zu drucken und sich als Benutzer von Samsung Druckern zu registrieren, um Informationen von Samsung zu erhalten. Wenn Sie dies wünschen, wählen Sie die entsprechenden Kontrollkästchen aus, und klicken Sie auf **Beenden**.

Andernfalls klicken Sie lediglich auf **Beenden**.

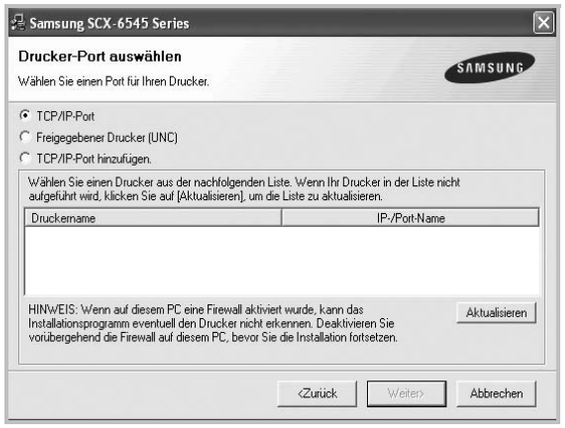
Samsung SCX-6545 Series
Setup wurde abgeschlossen
Online-Registrierung
Sie haben die Möglichkeit, unseren kostenlosen Newsletter mit nützlichen Tipps und exklusiven Angeboten zu empfangen. Darüber hinaus können Sie unsere Kundendienstleistungen in Anspruch nehmen.
Möchten Sie sich für die Samsung-Drucker Mitgliedschaft anmelden?
Ja, ich möchte mich anmelden.
Ja, die Testseite soll gedruckt werden.
Setup hat die Installation von Samsung SCX-6545 Series auf Ihrem Computer abgeschlossen.
SAMSUNG
Beenden

HINWEIS: Wenn der Druckertreiber nach dem Abschluss des Setups immer noch nicht funktioniert, installieren Sie den Treiber neu. Weitere Informationen finden Sie unter „Druckersoftware neu installieren“ auf Seite 12.

Druckersoftware neu installieren

Wenn die Installation fehlschlägt, können Sie die Software neu installieren.

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **den Namen Ihres Druckertreibers** → **Wartung**.
3. Wählen Sie **Wieder herstellen**, und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Eine Liste der verfügbaren Drucker im Netzwerk wird angezeigt. Wählen Sie in der Liste den Drucker aus, der installiert werden soll, und klicken Sie auf **Weiter**.


Samsung SCX-6545 Series
Drucker-Port auswählen
Wählen Sie einen Port für Ihren Drucker.
SAMSUNG
TCP/IP-Port
Freigegebener Drucker (UNC)
TCP/IP-Port hinzufügen.
Wählen Sie einen Drucker aus der nachfolgenden Liste. Wenn Ihr Drucker in der Liste nicht aufgeführt wird, klicken Sie auf [Aktualisieren], um die Liste zu aktualisieren.
Druckername
IP-/Port-Name
HINWEIS: Wenn auf diesem PC eine Firewall aktiviert wurde, kann das Installationsprogramm eventuell den Drucker nicht erkennen. Deaktivieren Sie vorübergehend die Firewall auf diesem PC, bevor Sie die Installation fortsetzen.
Aktualisieren
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

- Wenn der Drucker nicht in der Liste angezeigt wird, klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Liste zu aktualisieren, oder wählen Sie **TCP/IP-Port hinzufügen**, um den Drucker zum Netzwerk hinzuzufügen. Zum Einbinden des Druckers in das Netzwerk müssen dessen Anschlussbezeichnung und die IP-Adresse eingegeben werden.
- Um einen freigegebenen Netzwerkdrucker zu suchen (UNC-Pfad) wählen Sie **Freigegebener Drucker [UNC]** aus, und geben Sie manuell den Freigabenamen ein, oder suchen Sie den freigegebenen Drucker, indem Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** klicken.

Es wird ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt. Hier können Sie alle Komponenten einzeln neu installieren.

HINWEIS: Wenn der Drucker noch nicht am Computer angeschlossen ist, wird folgendes Fenster angezeigt .

Samsung SCX-6545 Series
Gerät anschließen
Setup kann kein angeschlossenes Gerät finden. Überprüfen Sie die Verbindung zwischen Ihrem Computer und dem Drucker.
SAMSUNG
Damit Samsung SCX-6545 Series ordnungsgemäß installiert werden kann, muss Samsung SCX-6545 Series vor der Installation angeschlossen sein. Sie können das Gerät mit dem Druckerkabel entsprechend der Abbildung anschließen. Schalten Sie dann Samsung SCX-6545 Series ein. Klicken Sie auf [Weiter].
Weitere Angaben finden Sie in der Beschreibung zu folgender Anschlussmethode.
1. Schließen Sie das Gerät an Ihren Computer an.
2.Schalten Sie das Gerät ein.
3. Wenn das Fenster "Hardware-Assistent" angezeigt wird, schließen Sie es.
4. Klicken Sie auf [Weiter].
<Zurück
Weiter>
Abbrechen

- Nachdem Sie den Drucker angeschlossen haben, klicken Sie auf **Weiter**.
- Wenn Sie den Drucker zu diesem Zeitpunkt nicht anschließen möchten, klicken Sie auf **Weiter** und im folgenden Bildschirm auf **Nein**. Dann wird die Installation gestartet, jedoch wird im Anschluss an die Installation keine Testseite ausgedruckt.
- ***Je nach Drucker und Oberfläche kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Neuinstallationsfenster von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.***

5. Wählen Sie die neu zu installierenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.

   Wenn Sie die Druckersoftware für das lokale Drucken installiert haben, wählen Sie den **Namen des Druckertreiber**s aus, wenn das Fenster mit der Aufforderung zum Drucken einer Testseite erscheint. Führen Sie die folgenden Schritte aus:

   a. Um eine Testseite zu drucken, markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen und klicken Sie auf **Weiter**.

   b. Wenn die Testseite ordnungsgemäß ausgedruckt wird, klicken Sie auf **Ja**.

   Falls nicht, klicken Sie auf **Nein**, um die Seite neu zu drucken.
6. Wenn die Neuinstallation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Druckersoftware deinstallieren

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **den Namen Ihres Druckertreibers** → **Wartung**.
3. Wählen Sie **Entfernen** und klicken Sie auf **Weiter**.

   wird ein Fenster mit einer Komponentenliste angezeigt.
   Hier können Sie alle Komponenten einzeln entfernen.
4. Wählen Sie die zu entfernenden Komponenten aus und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Wenn Sie zur Bestätigung der Deinstallation aufgefordert werden, klicken Sie auf **Ja**.

   Der gewählte Treiber wird mit seinen Komponenten von Ihrem Computer entfernt.
6. Klicken Sie nach dem Entfernen der Software auf **Beenden**.

2 Allgemeine Druckoptionen

In diesem Kapitel werden die Druckoptionen erläutert und einige allgemeine Druckaufgaben in Windows beschrieben.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Dokument drucken**
- **Drucken in Dateien (PRN)**
- **Druckeinstellungen**
  - **Registerkarte „Einfach“**
  - **Registerkarte „Papier“**
  - **Registerkarte „Grafik“**
  - **Registerkarte „Erweitert“**
  - **Registerkarte „Samsung“**
  - **Verwenden der Favoriteneinstellung**
  - **Hilfe verwenden**

Dokument drucken

HINWEIS:
- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftenfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- ***Überprüfen Sie die Betriebssysteme, die mit Ihrem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Druckers im Abschnitt zur BS-Kompatibilität.***
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.
- Wenn Sie eine Option in den Druckereigenschaften wählen, sehen Sie möglicherweise ein Ausrufezeichen oder ein -Zeichen. Ein Ausrufezeichen bedeutet, dass Sie diese Option auswählen können, aber dass die Auswahl nicht empfohlen wird. Das -Zeichen bedeutet, dass Sie die Option aufgrund von Geräteeinstellungen oder aufgrund der Umgebung nicht auswählen können.

Im Folgenden werden die allgemeinen Schritte beschrieben, die für das Drucken aus unterschiedlichen Windows-Anwendungen erforderlich sind. Die genauen Schritte für das Drucken eines Dokuments können je nach verwendeter Anwendung unterschiedlich sein. Im Benutzerhandbuch zur Software finden Sie genaue Informationen zum Druckvorgang.

1. Öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Wählen Sie im Menü **Datei** die Option **Drucken**. Das Druckfenster wird geöffnet. Je nach Anwendung kann es sich geringfügig von der Abbildung unterscheiden.

   Die allgemeinen Druckeinstellungen werden im Druckfenster festgelegt. Zu diesen Einstellungen gehören die Anzahl der Exemplare und der Druckbereich.

3. Wählen Sie das Gerät aus der Liste **Drucker auswählen** aus.

   Die allgemeinen Druckeinstellungen einschließlich der Anzahl der Kopien und des Druckbereichs werden im Fenster **Drucken** festgelegt.

   Um vollen Nutzen aus den Funktionen Ihres Druckertreibers zu ziehen, klicken Sie im Druckfenster auf **Eigenschaften** oder **Einstellungen**. Einzelheiten finden Sie unter „Druckeinstellungen“ auf Seite 15.
4. Klicken Sie im Druckfenster auf **OK** oder **Drucken**, um den Druckvorgang zu starten.

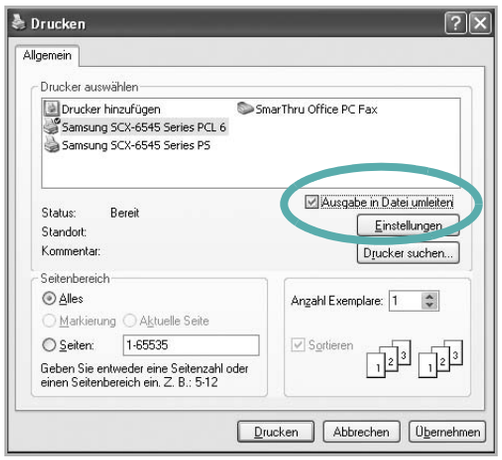
HINWEIS: Wenn Sie Windows Internet Explorer verwenden, hilft das Tool **AnyWeb Print** Ihnen, Zeit bei der Speicherung der Website-Bildschirmdarstellung oder beim Drucken des Bilds zu sparen. Klicken Sie auf **Start** > **Alle Programme** > **den Namen Ihres Druckertreibers**> **AnyWeb Print**, um eine Verbindung zu der Website herzustellen, auf der das Tool zum Download bereitsteht.

Drucken in Dateien (PRN)

Es kann vorkommen, dass Sie die Druckdaten als Datei zur späteren Verwendung speichern möchten.

So erstellen Sie eine Datei:

1 Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Ausgabe in Datei umleiten** umleiten im Fenster **Drucken**.



2 Wählen Sie den Ordner aus, weisen Sie der Datei einen Namen zu, und klicken Sie dann auf **OK**.

Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Sie können alle für den Druck benötigten Einstellungen überprüfen und ggf. ändern.

Je nach Betriebssystem können die Optionen im Fenster mit den Druckeinstellungen von den hier gezeigten Optionen abweichen. Die in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Fenster stammen aus Windows XP.

Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Einstellungen** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.

Wenn Sie die Druckeinstellungen über den Ordner „Drucker“ öffnen, werden weitere Registerkarten mit Windows-Druckoptionen (weitere Einzelheiten finden Sie im Windows-Benutzerhandbuch) angezeigt.

HINWEISE:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
- Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden WindowsyBenutzerhandbuch oder inder Online-Hilfe nach.
  1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
  2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
  3. Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
  4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Drucker-treibersymbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
  5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf OK.

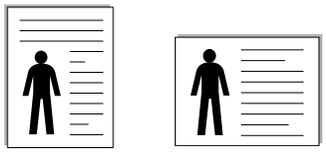
Registerkarte „Einfach“

Verwenden Sie die Registerkarte **Einfach**, um das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite festzulegen. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einfach**, um die nachstehend aufgeführten Optionen anzuzeigen.

Ausrichtung

Mit dieser Option können Sie festlegen, in welcher Richtung Daten auf einer Seite gedruckt werden.

- **Hochformat**: Bei Auswahl dieser Option wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).
- **Querformat**: Bei Auswahl dieser Option wird über die Seitenlänge gedruckt (wie häufig bei Tabellen).
- **Um 180 Grad drehen**: Diese Option ermöglicht das Drehen der Seite um 180 Grad.



▲ Hochformat ▲ Querformat

Qualität

Die unter **Qualität** verfügbaren Optionen können abhängig von Ihrem Gerät variieren. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Bei einer höheren Einstellung kann der Druckvorgang länger dauern.

Layoutoptionen

Diese Option ermöglicht Ihnen, verschiedene Layoutverfahren für Ihr Dokument auszuwählen.

- **Eine Seite pro Blatt**: Diese Option ist eine Basis-Layout-Option. Sie ermöglicht den Druck einer Seite auf einem Blatt Papier.
- **Mehrere Seiten pro Blatt**: Sie ermöglicht den Druck mehrerer Seiten auf einem Blatt Papier. (Siehe „Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken“ auf Seite 20.)
- **Posterdruck**: Diese Option ermöglicht den Druck Ihres Dokuments in Postergröße. Bei Auswahl dieser Option wird Ihr Dokument auf mehreren Seiten gedruckt. Fügen Sie die Blätter dann zu einem Poster zusammen. (Siehe „Poster drucken“ auf Seite 21.)
- **Broschüre**: Diese Option ermöglicht Ihnen, Ihr Dokument auf beiden Seiten des Papiers auszudrucken, um eine Broschüre zu erstellen. (Siehe „Broschüren drucken“ auf Seite 21.)

Beidseitiger Druck

Diese Option gestattet Ihnen, Papier beidseitig zu bedrucken. (Siehe „Papier beidseitig bedrucken“ auf Seite 22.)

Registerkarte „Papier“

Verwenden Sie die Optionen auf der Registerkarte **Papier**, um die allgemeinen Papierspezifikationen festzulegen.
Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**, um die nachstehend aufgeführten Optionen anzuzeigen.

Exemplare

Diese Option ermöglicht Ihnen die Angabe der Anzahl der zu druckenden Exemplare. Sie können einen Wert zwischen 1 und 999 wählen.

Papieroptionen

Diese Option ermöglicht Ihnen die Auswahl des zu verwendenden Papierfachs.

HINWEIS: Wählen Sie beim Bedrucken eines Umschlags die Registerkarte **Umschläge** aus, um die Optionen festzulegen.

- **Format**: Mit dieser Option können Sie das Format des in das Fach eingelegten Papiers angeben. Diese Formateinstellung wird nun in der Liste angezeigt und kann ausgewählt werden.
- **Papierzufuhr**: Vergewissern Sie sich, dass unter **Papierzufuhr** das entsprechende Papierfach eingestellt ist. Verwenden Sie

Mehrzweckschacht für den Druck auf Sondermaterialien wie etwa Umschlägen und Folien.

- **Typ**: Mit dieser Option können Sie den in das Fach eingelegten Papiertyp angeben. Diese Einstellung wird nun in der Liste angezeigt und kann ausgewählt werden. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie diese Einstellung nicht vornehmen, erzielen sie möglicherweise nicht die gewünschte Druckqualität.
  - **Normalpapier**: Normalpapier. Stellen Sie diese Papierqualität ein, wenn es sich um einen Schwarz-Weiß-Drucker handelt und Sie auf Baumwollpapier mit 60 g/m^2 drucken.
  - **Dick**: 90 bis 105 g/m^2
  - **Dünn**: 60 bis 70 g/m^2
  - **Baumwollpapier**: Baumwollpapier mit 75 bis 90 g/m^2 wie z. B. Gilbert 25 % und Gilbert 100 %.
  - **Farbpapier**: Farbpapier mit 75 bis 90 g/m^2
  - **Formulare**: Vorbedrucktes Papier mit 75 bis 90 g/m^2
  - **Recycling-Papier**: Recyclingpapier mit 75 bis 90 g/m^2
  - **Umschläge**: Umschläge mit 75 bis 90 g/m^2
  - **Folien**: Folien mit 138 bis 146 g/m^2
  -
  - **Etiketten**: Etiketten mit 120 bis 150 g/m^2
  - **Karten**: Karten mit 90 bis 163 g/m^2
  - **Bankpost-Papier**: Spezialpapier mit 105 bis 120 g/m^2
  - **Archivpapier**: 70 bis 90 g/m^2. Wählen Sie diese Option, wenn Sie den Ausdruck über eine lange Zeit aufbewahren möchten, z. B. in einem Archiv.
- **Erweitert**: Mit dieser Option können Sie die erste Seite auf anderes Papier drucken als den Rest des Dokuments. Wählen Sie hierzu das für den Druck der ersten Seite zu verwendende Papierfach aus. Wenn Sie zum Beispiel die erste Seite auf Farbpapier drucken möchten, legen Sie Farbpapier in den **Mehrzweckschacht** und Normalpapier in **Fach 1** ein. Wählen Sie dann unter **Papierzufuhr** die Option **Fach 1** und unter **Erweitert** die Option **Mehrzweckschacht** aus.

HINWEIS: Wenn Sie auf **Zurücksetzen** klicken, werden die Einstellungen unter der Option **Erweitert** auf die Standardwerte zurückgesetzt.

Skalierungsoptionen

Diese Option ermöglicht Ihnen, den Ausdruck auf einer Seite automatisch oder manuell anzupassen. Diese Option kann abhängig von der Einstellung **Layoutoptionen** auf der Registerkarte **Einfach** abgeblendet sein.

- **An Format anpassen**: Mit dieser Option können Sie Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. (Siehe „Ändern des Prozentsatzes Ihres Dokuments“ auf Seite 22.)
- **Prozentsatz**: Bei Auswahl dieser Option kann der Inhalt einer Seite für den Ausdruck verkleinert oder vergrößert werden. Geben Sie hierzu den gewünschten Prozentsatz ein. (Siehe „Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen“ auf Seite 22.)

Registerkarte „Grafik“

Verwenden Sie die Registerkarte **Grafik**, um die Druckqualität an Ihre jeweiligen Anforderungen anzupassen.
Klicken Sie auf die Registerkarte **Grafik**, um die nachstehend aufgeführten Optionen anzuzeigen.

Schriftart/Text

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Gesamten Text schwarz drucken**, um den gesamten Text Ihres Dokuments unabhängig von der Farbe, die am Bildschirm angezeigt wird, schwarz gedruckt.

Erweitert

- **Als Kontur laden**: Bei Auswahl dieser Option lädt der Treiber alle in dem Dokument verwendeten TrueType-Schriften, die nicht im Gerät gespeichert (resident) sind. Wenn Sie nach dem Ausdrucken des Dokuments feststellen, dass die Schriftarten nicht richtig gedruckt wurden, wählen Sie **Als Bitmap laden** und führen den Druckauftrag erneut aus. Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn Sie den PCL-Druckertreiber verwenden.
- **Als Bitmap laden**: Wird diese Option gewählt, lädt der Treiber die Schriftdaten als Bitmap-Bilddaten. Dokumente mit komplizierten Schriften wie Koreanisch oder Chinesisch und verschiedene

andere Schriftarten werden bei dieser Einstellung schneller gedruckt. **Als Bitmap laden** ist beim Drucken in Adobe-Anwendungen hilfreich.

- **Als Grafik drucken**: Wenn diese Option gewählt wird, lädt der Treiber alle Schriften als Grafik. Wenn Dokumente mit hohem Grafikanteil und relativ wenigen TrueType-Schriftarten gedruckt werden, kann die Druckgeschwindigkeit bei dieser Einstellung höher sein.
- **Druckerschriftarten verwenden**: Wenn diese Option aktiviert ist, verwendet der Drucker zum Ausdrucken des Dokuments die in seinem Speicher befindlichen (residenten) Schriften und lädt nicht die im Dokument verwendeten Schriften herunter. Da das Laden von Schriften Zeit erfordert, kann durch Auswahl dieser Option die Druckgeschwindigkeit erhöht werden. Beim Verwenden von Druckerschriften versucht der Drucker, die im Dokument verwendeten Schriften mit den im Arbeitsspeicher gespeicherten Schriften abzugleichen. Wenn Sie jedoch Schriften in Ihrem Dokument verwenden, die sich stark von den residenten Druckerschriften unterscheiden, weicht Ihre Druckausgabe stark von der Bildschirmanzeige ab.

HINWEIS: Wenn Sie auf **Zurücksetzen** klicken, werden die Einstellungen unter der Option **Erweitert** auf die Standardwerte zurückgesetzt.

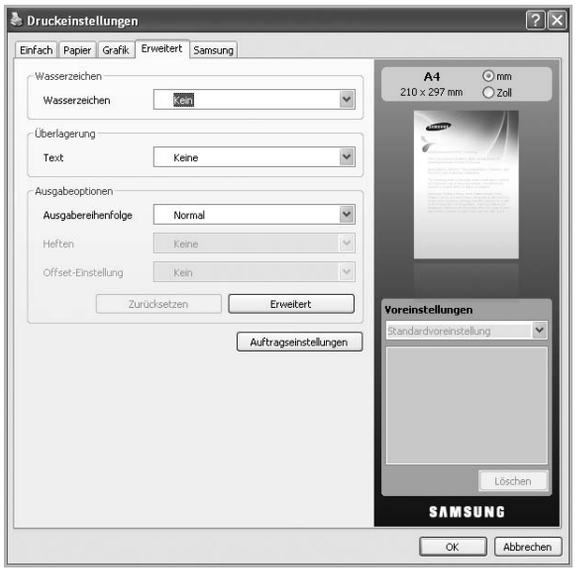
Toner-Sparbetrieb

Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne merkliche Verschlechterung der Druckqualität.

- **Ein**: Diese Option ermöglicht, dass der Drucker weniger Toner zum Drucken der Seiten verwendet.
- **Aus**: Wählen Sie diese Option, wenn Sie beim Drucken keinen Toner sparen möchten.

Registerkarte „Erweitert“

Verwenden Sie die Registerkarte **Erweitert**, um verschiedene Druckoptionen festzulegen.
Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**, um die nachstehend aufgeführten Optionen anzuzeigen.:



Wasserzeichen

Mit dieser Option können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken. (Siehe „Wasserzeichen verwenden“ auf Seite 23.)

Überlagerung

Sie werden oft an Stelle von Firmenbögen verwendet.
(Siehe „Überlagerungen verwenden“ auf Seite 24.)

Ausgabeoptionen

Mit dieser Option können Sie einstellen, in welcher Reihenfolge die Seiten gedruckt werden sollen. Wählen Sie die gewünschte Reihenfolge in der Dropdown-Liste aus.

- **Normal**: Diese Option ermöglicht, alle Seiten in normaler Reihenfolge von der ersten bis zur letzten Seite zu drucken.
- **Reihenfolge umkehren**: Diese Option ermöglicht, alle Seiten in normaler Reihenfolge von der letzten bis zur ersten Seite zu drucken.
- **Ungerade Seiten drucken**: Bei Auswahl dieser Option werden nur die ungeraden Seiten des Dokuments gedruckt.
- **Gerade Seiten drucken**: Bei Auswahl dieser Option werden nur die geraden Seiten des Dokuments gedruckt.
- **Erweitert**: Diese Option ermöglicht Ihnen, die erweiterten Ausgabeoptionen für den Druck wie etwa das Drucken einer Informationsseite festzulegen und als Formular zu speichern, um Sie später als eine Überlagerung zu verwenden.
- **Heften**: Die ausgedruckten Seiten werden geheftet.
- **Offset-Einstellung**: Wenn Sie möchten, dass die Ausdrucke wie im Original geordnet werden, ordnet das Gerät die Ausdrucksätze leicht gegeneinander versetzt an.

HINWEIS: Wenn Sie auf **Zurücksetzen** klicken, werden die Einstellungen unter der Option **Erweitert** auf die Standardwerte zurückgesetzt.

Auftragseinstellungen

Diese Option ermöglicht es Ihnen, die Einstellungen für den Druck festzulegen oder die Druckdatei auf der Festplatte zu speichern.

- **Druckmodus**: Die Standardeinstellung für **Druckmodus** ist **Normal**, d. h. Drucken, ohne die Druckdatei auf der Festplatte zu speichern.
- **Benutzer-ID**: Diese Option wird verwendet, wenn Sie eine gespeicherte Datei mittels des Bedienfelds suchen müssen.
- **Auftragsname**: Diese Option wird verwendet, wenn Sie eine gespeicherte Datei mittels des Bedienfelds suchen müssen.

Registerkarte „Samsung“

Auf der Registerkarte **Samsung** werden der Copyright-Hinweis und die Versionsnummer des Treibers angezeigt. Wenn Ihr Computer mit dem Internet verbunden ist, haben Sie Zugriff auf die folgenden Dienste:

Klicken Sie auf die Registerkarte **Samsung** um die Optionen anzuzeigen.

Hilfe

Diese Option ermöglicht Ihnen, die **Hilfe**-Datei mittels eines Schlüsselwortes zu öffnen.

Service

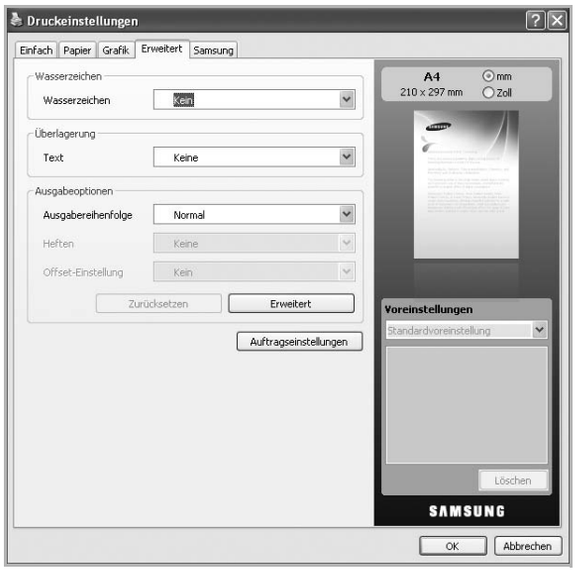
- **Verbrauchsmaterial**: Mit dieser Option können Sie online Verbrauchsmaterialien bestellen.
- **Website Samsung**: Bei Auswahl dieser Option wird direkt die Samsung-Website aufgerufen.
- **Registrierung**: Diese Option ermöglicht Ihnen die Registrierung Ihres Geräts.
- **Nach Updates suchen**: Diese Option ermöglicht Ihnen, Aktualisierungen für Ihren Druckertreiber herunterzuladen.

Verwenden der Favoriteneinstellung

Die Option **Voreinstellungen**, die auf jeder Registerkarte der Eigenschaften mit Ausnahme der Registerkarte **Samsung** angezeigt wird, ermöglicht Ihnen die Speicherung der aktuellen Eigenschaften zur zukünftige Verwendung.

So speichern Sie **Voreinstellungen**:

1. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten wie gewünscht.
2. Geben Sie im Feld **Voreinstellungen** einen Namen ein.



3. Klicken Sie auf **Speichern**. Beim Speichern von **Voreinstellungen** werden alle aktuellen Treibereinstellungen gespeichert.

Um eine gespeicherte Einstellung zu verwenden, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Voreinstellungen** den entsprechenden Favoriten aus. Das Gerät druckt nun entsprechend den Einstellungen für die von Ihnen gewählte Voreinstellung.

Um eine gespeicherte Einstellung zu löschen, wählen Sie sie in der Dropdown-Liste **Voreinstellungen** aus und klicken Sie dann auf **Löschen**.

Sie können die Standardeinstellungen des Druckers wiederherstellen, indem Sie im Dropdown-Listenfeld **Voreinstellungen** die Option **Standarddrucker** wählen.

Hilfe verwenden

Klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Fensters auf , und klicken Sie dann auf eine beliebige Option. Die Online-Hilfe enthält ausführliche Informationen zu den Druckfunktionen des Druckertreibers.

3 Erweiterte Druckoptionen

In diesem Kapitel werden die Druckoptionen erläutert und einige fortgeschrittene Druckaufgaben beschrieben.

HINWEIS:
- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte **Eigenschaftenfenster** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken**
- **Poster drucken**
- **Broschüren drucken**
- **Papier beidseitig bedrucken**
- **Ändern des Prozentsatzes Ihres Dokuments**
- **Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen**
- **Wasserzeichen verwenden**
- **Überlagerungen verwenden**

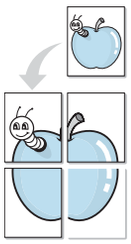
Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert und in der von Ihnen angegebenen Reihenfolge angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einfach** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Mehrere Seiten pro Blatt**.
3. Wählen Sie dann in der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten (1, 2, 4, 6, 9 oder 16), die pro Blatt gedruckt werden sollen.
4. Wählen Sie bei Bedarf in der Dropdown-Liste **Seitenreihenfolge** die Seitenreihenfolge.

   Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Seitenrand drucken**, wenn jede Seite auf dem Blatt einen Rand erhalten soll.
5. Click the **Papier** tab, select the **Format**, **Papierzufuhr**, and **Typ**.
6. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie **Format**, **Papierzufuhr** und **Typ** aus.
7. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

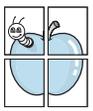
Poster drucken



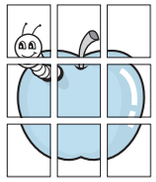
Mit dieser Funktion können Sie ein einseitiges Dokument auf 4, 9 oder 16 Blätter drucken, die dann zu einem Poster zusammengesetzt werden können.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einfach** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Typ** die Option **Posterdruck**.
3. Konfigurieren Sie die Posteroption:

   Sie können unter folgenden Seitenlayouts wählen: **Poster<2x2>**, **Poster<3x3>** oder **Poster<4x4>**. Wenn Sie beispielsweise **Poster<2x2>** wählen, wird die Ausgabe automatisch so vergrößert, dass sie vier Blätter bedeckt.

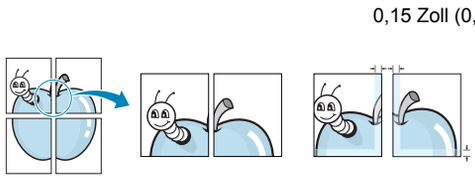


▲ 2x2



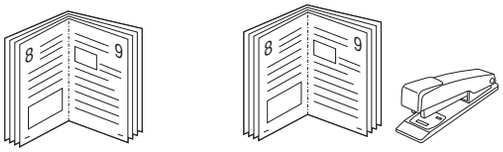
▲ 3x3

   Sie können einen Überlappungsbereich in Zoll oder Millimetern angeben, damit sich das Poster leichter zusammensetzen lässt.



4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie **Format**, **Papierzufuhr** und **Typ** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten. Stellen Sie das Poster her, indem Sie die einzelnen Ausdrucke zusammensetzen.

Broschüren drucken



Mit dieser Funktion können Sie ein Dokument beidseitig bedrucken und die Seiten so anordnen, dass sie in der Mitte gefaltet eine Broschüre ergeben.

HINWEIS: Wenn Sie eine Broschüre erstellen möchten, müssen Sie Druckmedien im Format Letter, Legal, A4, US Folio oder Oficio verwenden.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster der Druckereigenschaften Weitere Informationen finden Sie unter „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Einfach** und wählen Sie die Option **Broschüre** aus der Dropdown-Liste **Typ** aus.

HINWEIS: Die Option **Broschüre** ist nicht für alle Papierformate verfügbar. Wenn Sie feststellen möchten, ob diese Funktion für ein bestimmtes Papierformat verfügbar ist, wählen Sie das Papierformat auf der Registerkarte **Papier** im Feld **Format** aus und überprüfen Sie, ob auf der Registerkarte **Einfach** in der Dropdown-Liste **Layouttyp** sich der Eintrag **Broschüre** befindet.

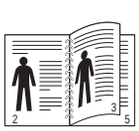
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie **Format**, **Papierzufuhr** und **Typ** aus.
4. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.
5. Falten und heften Sie die Seiten nach dem Drucken.

Papier beidseitig bedrucken

Sie können ein Papier beidseitig bedrucken. Entscheiden Sie vor dem Druck, wie das gedruckte Dokument ausgerichtet sein soll. Für diese Funktion können Sie nur Papier im Format Letter, Legal, A4, US Folio oder Oficio verwenden.

Die Optionen sind:

- **Druckereinstellungen**. Wenn Sie diese Option wählen, richtet sich diese Funktion nach der Einstellung, die Sie auf dem Bedienfeld des Druckers wählen, und wirkt sich dementsprechend auf die Druckqualität aus.
- **Kein**
- **Lange Seite**, normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.
- **Kurze Seite**, wird häufig bei Kalendern verwendet.



▲ Lange Seite

▲ Kurze Seite

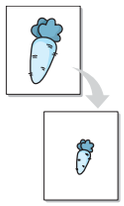
- **Duplex in umgekehrter Reihenfolge**. Ermöglicht die Auswahl der allgemeinen Druckreihenfolge anstelle der Duplex-Druckreihenfolge.

HINWEIS: Führen Sie keinen beidseitigen Druck bei Etiketten, Folien, Umschlägen oder dickem Papier durch. Dies kann zu Schäden am Drucker und zu Papierstaus führen.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Einfach** die Papierausrichtung aus.
3. Wählen Sie aus dem Abschnitt **Beidseitiger Druck** die gewünschte Duplex-Bindungsoption.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier** und wählen Sie **Format**, **Papierzufuhr** und **Typ** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

HINWEIS: Wenn Ihr Drucker keine Duplexeinheit besitzt, müssen Sie den Druckauftrag manuell abschließen. Der Drucker druckt zuerst jede zweite Seite des Dokuments. Nachdem die erste Seite des Druckauftrags gedruckt wurde, erscheint ein Fenster mit einem Druckhinweis. Folgen Sie den Anleitungen am Bildschrim, um den Druckvorgang abzuschließen.

Ändern des Prozentsatzes Ihres Dokuments

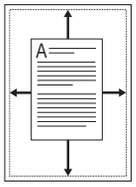


Der Inhalt einer Seite kann für den Ausdruck verkleinert oder vergrößert werden.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**.
3. Geben Sie in das Feld **Prozentsatz** den gewünschten Skalierungsfaktor ein.

   Sie können auch auf die Pfeile nach oben/unten klicken, um den Skalierungsfaktor auszuwählen.
4. Wählen Sie unter **Papieroptionen** die Optionen für **Format**, **Papierzufuhr** und **Typ** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokument an ausgewähltes Papierformat anpassen



Mit dieser Druckerfunktion können Sie Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des elektronischen Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Papier**.
3. Wählen Sie das gewünschte Papierformat unter **An Format anpassen** aus.
4. Wählen Sie unter **Papieroptionen** die Optionen für **Format**, **Papierzufuhr** und **Typ** aus.
5. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Wasserzeichen verwenden

Mit der Wasserzeichenoption können Sie Text über ein vorhandenes Dokument drucken, wenn Sie beispielsweise „ENTWURF“ oder „VERTRAULICH“ in großen grauen Buchstaben quer über die erste Seite oder alle Seiten eines Dokuments drucken möchten.

Der Drucker wird mit mehreren vordefinierten Wasserzeichen geliefert, die Sie ändern oder durch neue ergänzen können.

Vorhandenes Wasserzeichen verwenden

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert** und wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** das gewünschte Wasserzeichen aus. Das ausgewählte Wasserzeichen wird im Vorschaufenster angezeigt.
3. Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

HINWEIS: Im Vorschaubereich sehen Sie, wie die gedruckte Seite aussehen wird.

Wasserzeichen erstellen

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Erweitert** die Option **Bearbeiten** aus der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** aus. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3. Geben Sie den gewünschten Text für das Wasserzeichen in das Feld **Wasserzeichen-Text** ein. Der Text darf bis zu 256 Zeichen lang sein. Der Text wird im Vorschaufenster angezeigt.

   Wenn das Kontrollkästchen **Nur erste Seite** aktiviert ist, wird das Wasserzeichen nur auf die erste Seite gedruckt.
4. Wählen Sie die gewünschten Optionen für das Wasserzeichen aus.

   Im Bereich **Schriftart** können Sie Schriftart, Schriftstil, Schriftgröße und Schattierung auswählen; im Bereich **Textwinkel** stellen Sie den Winkel für das Wasserzeichen ein.
5. Klicken Sie auf **Hinzufügen**, um ein neues Wasserzeichen in die Liste **Aktuelle Wasserzeichen** aufzunehmen.
6. Klicken Sie nach Abschluss der Bearbeitung mehrfach auf **OK** oder **Drucken**, bis das Fenster **Drucken** geschlossen wird.

Wenn Sie das Wasserzeichen nicht mehr drucken möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** den Eintrag **(Kein Wasserzeichen)**.

Wasserzeichen bearbeiten

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert** und wählen Sie die Option **Bearbeiten** aus der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** aus. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu bearbeitende Wasserzeichen und ändern Sie den Text und die Optionen für das Wasserzeichen.
4. Klicken Sie auf **Aktualisieren**, um die Änderungen zu speichern.
5. Klicken Sie mehrmals auf **OK** oder **Drucken**, bis das Fenster **Drucken** geschlossen wird.
6. Click **OK** or **Drucken** until you exit the **Drucken** window.

Wasserzeichen löschen

1. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert** und wählen Sie die Option **Bearbeiten** aus der Dropdown-Liste **Wasserzeichen** aus. Das Fenster **Wasserzeichen bearbeiten** wird angezeigt.
3. Wählen Sie in der Liste **Aktuelle Wasserzeichen** das zu löschende Wasserzeichen aus und klicken Sie auf **Löschen**.
4. Klicken Sie mehrmals auf **OK** oder **Drucken**, bis das Fenster **Drucken** geschlossen wird.

Überlagerungen verwenden

Was ist eine Überlagerung?

Überlagerungen sind Texte und/oder Bilder, die auf der Festplatte des Computers in einem speziellen Dateiformat gespeichert sind und auf jedes beliebige Dokument gedruckt werden können. Sie werden oft an Stelle von Formularvordrucken oder Firmenbögen verwendet. Beispiel: Statt Papier mit Ihrem Briefkopf zu verwenden, können Sie eine Überlagerung mit dem Briefkopf erstellen. Wenn Sie dann einen Brief mit dem Briefkopf Ihrer Firma drucken möchten, müssen Sie nicht erst das vorbedruckte Papier in den Drucker einlegen. Sie müssen lediglich den Drucker anweisen, die Überlagerung mit dem Briefkopf über das Dokument zu drucken.

Neue Seitenüberlagerung erstellen

Damit Sie die Überlagerung verwenden können, müssen Sie eine neue Seitenüberlagerung mit Ihrem Firmenlogo erstellen.

1. Erstellen oder öffnen Sie ein Dokument, das den Text oder das Bild enthält, den bzw. das Sie für eine Seitenüberlagerung verwenden möchten. Ordnen Sie die Elemente so an, wie sie beim Drucken erscheinen sollen.
2. Öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen, um das Dokument als Überlagerung zu speichern. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**, und wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Text** die Option **Bearbeiten**. Das Fenster **Überlagerung bearbeiten** wird angezeigt.
4. Klicken Sie im Fenster **Überlagerung bearbeiten** auf **Erstellen**.
5. Geben Sie im Fenster **Speichern unter** in das Feld **Dateiname** einen Namen mit höchstens acht Zeichen ein. Wählen Sie bei Bedarf den Dateipfad. (Der standardmäßig vorgegebene Pfad lautet C:\Formover.)
6. Klicken Sie auf **Speichern**. Der Name wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen.
7. Klicken Sie mehrmals auf **OK** oder **Drucken**, bis das Fenster **Drucken** geschlossen wird.

   Die Datei wird nicht ausgedruckt, sondern auf der Festplatte Ihres Computers gespeichert.

HINWEIS: Das Format der Überlagerung muss dem Format des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten. Verwenden Sie für Wasserzeichen keine Überlagerungen.

Seitenüberlagerung verwenden

Eine einmal erstellte Seitenüberlagerung steht für den Ausdruck mit Ihrem Dokument bereit. So drucken Sie eine Überlagerung auf ein Dokument:

1. Erstellen oder öffnen Sie das Dokument, das Sie drucken möchten.
2. Um die Druckeinstellungen von der Anwendungssoftware aus zu ändern, öffnen Sie das Fenster mit den Druckeinstellungen. Siehe „Dokument drucken“ auf Seite 14.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Erweitert**.
4. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Text** die gewünschte Überlagerung aus.
5. Wenn Sie die gesuchte Überlagerungsdatei im Dropdown-Listenfeld **Text** nicht finden können, wählen Sie **Bearbeiten** aus der Liste aus und klicken Sie dann auf **Laden**. Wählen Sie die Überlagerungsdatei, die Sie verwenden möchten.

   Wenn Sie die Überlagerungsdatei auf einem externen Datenträger gespeichert haben, können Sie sie ebenfalls im Fenster **Überlagerung laden** aufrufen.

   Wählen Sie die Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Die Datei wird in das Feld **Liste der Überlagerungen** aufgenommen und kann gedruckt werden. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die gewünschte Überlagerung aus.
6. Aktivieren Sie erforderlichenfalls das Kontrollkästchen **Überlagerung beim Drucken bestätigen**. Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, wird bei jeder Übergabe eines Dokuments an den Drucker ein Meldungsfenster angezeigt, in dem Sie angeben müssen, ob eine Überlagerung auf das Dokument gedruckt werden soll.

   Wenn das Kontrollkästchen nicht aktiviert ist und eine Überlagerung ausgewählt wurde, wird sie automatisch mit Ihrem Dokument gedruckt.
7. Klicken Sie mehrmals auf **OK** oder **Drucken**, bis das Fenster **Drucken** geschlossen wird.

   Die ausgewählte Überlagerung wird mit dem Druckauftrag geladen und auf Ihr Dokument gedruckt.

HINWEIS: Die Auflösung der Überlagerung muss der Auflösung des Dokuments entsprechen, über das Sie die Überlagerung drucken möchten.

Seitenüberlagerung löschen

Nicht mehr benötigte Seitenüberlagerungen können gelöscht werden.

1. Klicken Sie im Fenster Druckeinstellungen auf die Registerkarte **Erweitert**.
2. Wählen Sie in der Dropdown-Liste **Überlagerung** die Option **Bearbeiten**.
3. Wählen Sie im Feld **Liste der Überlagerungen** die Überlagerung, die Sie löschen möchten.
4. Klicken Sie auf **Löschen**.

5 Wenn ein Bestätigungsfenster angezeigt wird, klicken Sie auf **Ja**.

6 Klicken Sie mehrmals auf **OK** oder **Drucken**, bis das Fenster **Drucken** geschlossen wird.

4 Windows PostScript-Treiber verwenden

Wenn Sie zum Drucken den auf der mit dem Drucker gelieferten CD-ROM vorhandenen PostScript-Treiber verwenden möchten, lesen Sie die Informationen in diesem Kapitel.

PPDs greifen zusammen mit dem PostScript-Treiber auf Druckerfunktionen zu und ermöglichen dem Computer die Kommunikation mit dem Drucker. Ein Installationsprogramm für die PPDs befindet sich auf der mitgelieferten Software-CD-ROM.

Folgende Themen werden behandelt:

Druckeinstellungen

Über das Fenster mit den Druckeinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Sie können alle für den Druck benötigten Einstellungen überprüfen und ggf. ändern.

Je nach Betriebssystem können die Optionen im Fenster mit den Druckeinstellungen von den hier gezeigten Optionen abweichen. Die in diesem Benutzerhandbuch dargestellten Fenster stammen aus Windows XP.

Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Fenster **Eigenschaften** für den Druckertreiber von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden.

HINWEISE:

- Die Einstellungen der meisten Windows-Anwendungen haben Vorrang vor den Einstellungen, die Sie im Druckertreiber angegeben haben. Ändern Sie alle Druckereinstellungen zunächst in der Anwendungssoftware und die verbleibenden Einstellungen dann im Druckertreiber.
- Die geänderten Einstellungen bleiben nur wirksam, solange Sie das aktuelle Programm verwenden. **Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen**, nehmen Sie sie im Ordner „Drucker“ vor.
- Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder in der Online-Hilfe nach.

1. Klicken Sie auf die Windows-Schaltfläche **Start**.
2. Wählen Sie **Drucker und Faxgeräte**.
3. Wählen Sie das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Druckertreiber-symbol und wählen Sie **Druckeinstellungen**.
5. Ändern Sie die Einstellungen auf den Registerkarten und klicken Sie auf OK.

Registerkarte Layout

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite.

Orientierung

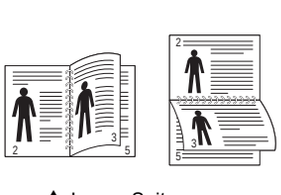
Mit dieser Option können Sie festlegen, in welcher Richtung Daten auf einer Seite gedruckt werden.

- **Hochformat**: Bei Auswahl dieser Option wird über die Seitenbreite gedruckt (wie bei einem Brief).
- **Querformat**: Bei Auswahl dieser Option wird über die Seitenlänge gedruckt (wie häufig bei Tabellen).
- **Querformat gedreht**: Diese Option ermöglicht das Drehen der Seite um 180 Grad.

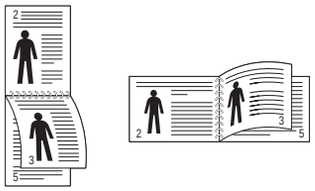
Beidseitiger Druck

Sie können Papier beidseitig bedrucken. Entscheiden Sie vor dem Druck, wie das gedruckte Dokument ausgerichtet sein soll.

- **Kein**
- **Lange Seite**: Diese Option ist das normale, beim Binden von Büchern verwendete Layout.
- **Kurze Seite**: Diese Option wird oftmals bei Kalendern verwendet.



▲ Lange Seite



▲ Kurze Seite

HINWEIS: Führen Sie keinen beidseitigen Druck bei Etiketten, Folien, Umschlägen oder dickem Papier durch. Dies kann zu Papierstaus oder zu einer Beschädigung des Geräts führen.

Seiten pro Blatt

Sie können die Anzahl der Seiten auswählen, die auf ein einzelnes Blatt gedruckt werden sollen. Wenn Sie mehr als eine Seite auf ein Blatt drucken möchten, werden die Seiten verkleinert und in der von Ihnen angegebenen Reihenfolge angeordnet. Sie können bis zu 16 Seiten auf ein Blatt drucken.

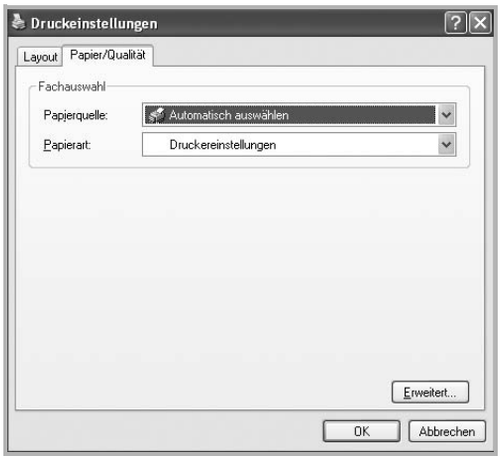
Erweitert

Sie können **Papierformat**, **Grafik** und **Dokumentoptionen** wählen.

- **Papier/Ausgabe**. Mit dieser Option können Sie das Format des in das Fach eingelegten Papiers angeben.
- **Grafik.** Mit dieser Option können Sie die Druckqualität bestimmten Druckanforderungen anpassen.
- **Dokumentoptionen.** Mit dieser Option können Sie die PostScript-Optionen oder Druckerfunktionen einstellen.

Registerkarte Papier/Qualität

Sie können das Papierfach und den Druckmedientyp auswählen.



- **Papierquelle**: Diese Option ermöglicht Ihnen die Auswahl des zu verwendenden Papierfachs.
- **Papierart**: Mit dieser Option können Sie auswählen, welches Druckmedium verwendet werden soll.

Hilfe verwenden

Sie können auch in der rechten oberen Ecke des Fensters auf und dann auf eine Einstellung klicken.

5 Direktdruck-Dienstprogramm verwenden

In diesem Kapitel wird erläutert, wie Sie mit dem Direktdruck-Dienstprogramm PDF-Dateien drucken können, ohne die Dateien zu öffnen.

ACHTUNG:
- Um mithilfe dieses Programms PDF-Dateien zu drucken, sollte ein Festplattenlaufwerk in Ihrem Gerät installiert sein.
- PDF-Dateien mit Druckbeschränkung können nicht gedruckt werden. Deaktivieren Sie die Druckbeschränkungsoption und wiederholen Sie den Druckvorgang.
- PDF-Dateien mit Beschränkung durch ein Passwort können nicht gedruckt werden. Deaktivieren Sie die Passwortoption und wiederholen Sie den Druckvorgang.
- Ob eine PDF-Datei mithilfe des **Direktdruck-Dienstprogramm**s gedruckt werden kann oder nicht, hängt davon ab, wie die PDF-Datei erstellt wurde.
- Das **Direktdruck-Dienstprogramm** unterstützt die PDF-Version 1.4 und frühere Versionen. Bei höheren Versionen müssen Sie die Datei öffnen, um sie zu drucken.

Überblick über das Direktdruck-Dienstprogramm

Das Direktdruck-Dienstprogramm sendet PDF-Dateien direkt an Ihren Drucker, so dass Sie die Dateien nicht öffnen müssen. Dabei werden die Daten mit Hilfe des Windows-Spooler über den Port des Druckertreibers gesendet. Das Dienstprogramm unterstützt ausschließlich das PDF-Format.

Um dieses Programm zu installieren, wählen Sie bei der Installation **Brugerdefineret installation** und markieren Sie das entsprechende Kontrollkästchen.

Drucken

Es gibt mehrere Möglichkeiten, mit dem Direktdruck-Dienstprogramm zu drucken.

Über das Fenster „Direktdruck“

1. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder die Option **Alle Programme** → **Samsung Printers** → **Direktdruck-Dienstprogramm** → **Direktdruck-Dienstprogramm**.

   Alternativ können Sie auf das Verknüpfungssymbol mit dem Direktdruck-Dienstprogramm auf Ihrem Desktop doppelklicken.

   Das Fenster Direktdruck wird geöffnet.
2. Wählen Sie im Bereich Drucker auswählen den Drucker aus, den Sie verwenden möchten, und klicken Sie auf **Durchsuchen**.
3. Wählen Sie die zu druckende PDF-Datei aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

   Die PDF-Datei wird im Bereich Dateien auswählen hinzugefügt.
4. Passen Sie die Druckereinstellungen Ihren Wünschen entsprechend an. Siehe nächste Spalte.
5. Klicken Sie auf **Drucken**.

   Die ausgewählte PDF-Datei wird an den Drucker gesendet.

Über das Verknüpfungssymbol

1. Wählen Sie die zu druckende PDF-Datei aus und ziehen Sie sie auf das Verknüpfungssymbol Direktdruck auf Ihrem Desktop.

   Die ausgewählte PDF-Datei wird an den Standarddrucker gesendet.

HINWEIS: Falls der Standarddrucker keinen Direktdruck unterstützt, wird ein Nachrichtenfenster geöffnet, in dem Sie aufgefordert werden, einen entsprechenden Drucker auszuwählen. Wählen Sie den entsprechenden Drucker im Bereich Drucker auswählen aus.

2. Passen Sie die Druckereinstellungen Ihren Wünschen entsprechend an.
3. Klicken Sie auf **Drucken**.

   Die ausgewählte PDF-Datei wird an den Drucker gesendet.

Über das Kontextmenü

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die PDF-Datei und wählen Sie **Direktdruck**.

   Das Fenster Direktdruck wird geöffnet und die PDF-Datei wird hinzugefügt.
2. Wählen Sie den zu verwendenden Drucker aus.

3 Passen Sie die Druckereinstellungen Ihren Wünschen entsprechend an. Siehe unten.

4 Klicken Sie auf **Drucken**.

Die ausgewählte PDF-Datei wird an den Drucker gesendet.

6 Drucker gemeinsam nutzen

Sie können den Drucker direkt an einen beliebigen Computer im Netzwerk, den „Hostcomputer“, anschließen.

Das folgende Verfahren gilt für Windows XP. Für andere Windows-Betriebssysteme lesen Sie im entsprechenden Windows-Benutzerhandbuch oder inder Online-Hilfe nach.

HINWEIS:

- Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.
- Wenn Sie den genauen Namen Ihres Druckers wissen möchten, können Sie auf der mitgelieferten CD-ROM nachschauen.

Hostcomputer einrichten

1. Starten Sie Windows.
2. Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Drucker und Faxgeräte**.
3. Doppelklicken Sie auf das **Symbol Ihres Druckertreibers**.
4. Wählen Sie im Menü **Drucker** die Option **Freigabe**.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Drucker freigeben**.
6. Füllen Sie das Feld **Freigabename** aus, und klicken Sie auf **OK**.

Clientcomputer einrichten

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Start** in der Task-Leiste und wählen Sie **Explorer**
2. Wählen Sie **Netzwerkumgebung**, drücken Sie die rechte Maustaste, und wählen Sie **Computer suchen**.
3. Geben Sie die IP-Adresse des Host-Computers in das Feld **Computername** ein, und klicken Sie auf **Suchen**. (Falls der Host-Computer die Angabe von **Benutzername** und **Kennwort** erfordert, geben Sie die Benutzername und das Kennwort des Host-Computerkontos ein.)
4. Doppelklicken Sie auf **Drucker und Faxgeräte**.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Treibersymbole, und wählen Sie Verbinden.
6. Klicken Sie auf **Ja**, wenn die Bestätigungsmeldung für die Installation angezeigt wird.

7 Scannen

Wenn Sie das Gerät als Scanner einsetzen, können Sie Bilder und Text auf dem Computer in digitale Dateien umwandeln. Anschließend können Sie die Dateien als Fax oder per E-Mail versenden, auf einer Website anzeigen oder zum Anlegen von Projekten verwenden, die Sie über die Samsung SmarThru-Software oder den WIA-Treiber ausdrucken können.

Folgende Themen werden in diesem Kapitel behandelt:

- **Scannen mit Samsung SmarThru Office**
- **Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software**
- **Mit dem WIA-Treiber scannen**

HINWEISE:

- ***Überprüfen Sie, welche Betriebssysteme mit dem Drucker kompatibel sind. Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers im Abschnitt zur Betriebssystemkompatibilität.***
- ***Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.***
- ***Die maximale Auflösung, die erzielt werden kann, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Dazu gehören die Computergeschwindigkeit, der verfügbare Festplattenspeicher, der Arbeitsspeicher, die Größe des zu scannenden Bildes sowie die Bittiefe. Je nach Ihrem System und dem zu scannenden Objekt können Sie möglicherweise nicht mit bestimmten Auflösungen scannen, insbesondere gilt dies für die optimale DPI-Einstellung.***

Scannen mit Samsung SmarThru Office

Samsung **SmarThru Office** ist die mitgelieferte Software für Ihr Gerät. Mit **SmarThru Office** können Sie Bilder oder Dokumente über lokale oder Netzwerkscanner scannen.

SmarThru Office starten

Befolgen Sie das nachfolgend beschriebene Verfahren, um **SmarThru Office** zu starten:

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und korrekt miteinander verbunden sind.
2. Nach der Installation von **SmarThru Office** wird das SmarThru Office-Symbol auf dem Desktop angezeigt.
3. Doppelklicken Sie auf das **SmarThru Office**-Symbol.

4. **SmarThru Office** wird gestartet.

   Weitere Informationen erhalten Sie durch Anklicken von **Hilfe** > **SmarThru Office-Hilfe**.

Schnelleinstieg

Dieses Menü enthält Direktschaltflächen für einige Funktionen. Nachfolgend sind die Direktschaltflächen aufgeführt: **Kategorien**, **Sammelmappe**, **Lebensdauer**, **Scannen und OCR**, **Reparatur und Verbesserung** und **Samsung Website**. Sie können dieses Menü deaktivieren, indem Sie die Option „**Dieses Dialogfeld nicht mehr anzeigen**“ aktivieren.

Verwenden von SmarThru Office

Scannen

1. Klicken Sie auf das **Scannen**-Symbol.

HINWEISE:

- Unter Windows XP können Sie **SmarThru Office**Launcher, der sich rechts außen in der Taskleiste befindet, verwenden, um ganz einfach das Fenster **Scannereinstellungen** zu öffnen.

- In allen anderen Betriebssystemen können Sie auf das SmarThru-Symbol rechts außen in der Windows-Taskleiste klicken, um den **SmarThru Office** Launcher aufzurufen.

2 Das Fenster **Scannereinstellungen** wird geöffnet.

- **Scanner auswählen**: Ermöglicht Ihnen, zwischen dem lokalen Scanner und dem Netzwerkscanner zu wählen.
- **Profil auswählen**: Ermöglicht Ihnen, häufig genutzte Einstellungen für eine zukünftige Nutzung zu speichern. Klicken Sie auf **Neues Profil**, um die Einstellung zu speichern.
- **Scaneinstellungen**: Sie können Einstellungen für die Funktionen **Scangröße** und **Dokumenteneinzug** anpassen.
- **Scannen nach**: Sie können Einstellungen für die Funktionen **Dateiname** und für den Speicherort, an den die gescannten Daten gesendet werden sollen, anpassen.

HINWEIS: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Erweitert**, um weitere Scanoptionen zu konfigurieren.

3 Legen Sie die Scaneinstellungen fest und klicken Sie dann auf **Scannen**.

Weitere Informationen erhalten Sie durch Anklicken von **Hilfe** > **SmarThru Office-Hilfe**.

Scannen nach

FTP

Sie können Dateien an einen FTP-Server hochladen, während Sie mit **SmarThru Office** arbeiten.

1 Wählen Sie **Datei** > **Senden an** > **Per FTP senden**.

2 Das Fenster **Per FTP senden** wird geöffnet.

3 Fügen Sie Ihre Datei hinzu und klicken Sie auf **Hochladen**.

E-Mail

Sie können E-Mails senden, während Sie in **SmarThru Office** arbeiten.

HINWEIS: Sie benötigen ein E-Mail-Client-Programm wie etwa **Outlook Express**, um E-Mails in **SmarThru Office** zu senden. Das Verfahren zum Senden von E-Mails kann abhängig von dem von Ihnen verwendeten E-Mail-Clientprogramm variieren.

1 Wählen Sie **Datei** > **Senden an** > **Per E-Mail senden**.

2 Ein E-Mail-Client wird geöffnet.

3 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein und versenden Sie Ihre E-Mail.

Fax

Sie können E-Mails senden, während Sie in **SmarThru Office** arbeiten.

1 Wählen Sie **Datei** > **Senden an** > **Per Fax senden**.

2 Das Fenster **Fax senden** wird geöffnet.

1 Geben Sie die erforderlichen Informationen ein und klicken Sie auf **Fax senden**.

HINWEIS: Für weitere Informationen über **SmarThru Office** klicken Sie auf **Hilfe** > **SmarThru Office-Hilfe**. Das **SmarThru Office-Hilfe**-Fenster wird geöffnet, sodass Sie die Hilfe zum SmarThru-Programm auf dem Bildschirm anzeigen können.

Deinstallieren von Samsung SmarThru Office

HINWEIS: Bevor Sie mit der Deinstallation beginnen, sollten Sie sicherstellen, dass auf Ihrem Computer keine Anwendungen geöffnet sind.

1 Wählen Sie im Menü **Start** die Option **Programme** oder **Alle Programme** → **Samsung Printers** → **SmarThru Office** → **SmarThru Office deinstallieren**.

2 Wenn Sie aufgefordert werden, den Vorgang zu bestätigen, lesen Sie die Meldung und klicken Sie auf **OK**.

3 Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Scanprozess mit TWAIN-kompatibler Software

Wenn Sie Dokumente über eine andere Software scannen möchten, müssen Sie TWAIN-kompatible Software wie Adobe Photoshop verwenden. Wählen Sie die entsprechende Software als TWAIN-Quelle in der verwendeten Anwendung aus, wenn Sie das Gerät zum ersten Mal zum Scannen verwenden.

Der grundlegende Scanprozess umfasst mehrere Schritte.

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät und der Computer eingeschaltet und richtig miteinander verbunden sind.
2. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug (bzw. AVE) ein.

   ODER

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
3. Öffnen Sie eine Anwendung (z. B. PhotoDeluxe oder Photoshop).
4. Öffnen Sie das TWAIN-Fenster und stellen Sie die Scanoptionen ein.
5. Scannen und speichern Sie Ihr gescanntes Bild.

HINWEIS: Befolgen Sie die Programmanweisungen zur Bildherstellung. Weitere Hinweise finden Sie im Benutzerhandbuch der Anwendung.

Mit dem WIA-Treiber scannen

Das Gerät unterstützt auch den WIA-Treiber (Windows Image Acquisition; Windows-Bilderfassung) für das Scannen von Bildern. WIA ist eine der Standardkomponenten von Microsoft® Windows® XP für den Einsatz mit Digitalkameras und Scannern. Anders als der TWAIN-Treiber ermöglicht der WIA-Treiber das Scannen und einfache Bearbeiten von Bildern unter Ausschluss zusätzlicher Softwareanwendungen.

HINWEIS: Der WIA-Treiber funktioniert nur zusammen mit Windows XP/Vista/7 und einem USB-Anschluss.

Windows XP

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug (bzw. AVE) ein.

   ODER

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
2. Wählen Sie im Menü **Start** die Optionen **Einstellungen**, **Systemsteuerung** und anschließend **Scanner und Kameras**.
3. Doppelklicken Sie auf das **Symbol des Druckertreibers**. Der Scanner- und Kamera-Assistent wird gestartet.
4. Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
5. Klicken Sie auf **Weiter**.
6. Geben Sie einen Namen für das Bild ein und wählen Sie das Format und das Speicherziel für die Datei aus.
7. Folgen Sie den Anweisungen auf dem Bildschirm zum Bearbeiten des Bildes, nachdem es auf den Computer übertragen wurde.

Windows Vista

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug (bzw. AVE) ein.

   ODER

   Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
2. Klicken Sie auf **Start** → **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Scanner und Kameras**.
3. Klicken Sie auf **Dokument oder Bild scannen**. Daraufhin wird die Anwendung **Windows-Fax und -Scan** automatisch geöffnet.

HINWEISE:
- Um alle Scanner anzuzeigen, klicken Sie auf **Scanner und Kameras anzeigen**.
- Falls die Option **Dokument oder Bild scannen** fehlt, öffnen Sie das Programm MS Paint und wählen Sie im Menü **Datei** den **Befehl Von Scanner oder Kamera…**.

4. Klicken Sie auf **Scannen**, um den Scan-Treiber zu öffnen.
5. Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
6. Klicken Sie auf **Scannen**.

HINWEIS: Wenn Sie einen Scan-Auftrag abbrechen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Abbrechen“ im Scanner- und Kamera-Assistenten.

Windows 7

1. Legen Sie die Vorlage(n) mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Duplex-Vorlageneinzug (bzw. AVE) ein.

   ODER

Legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

2. Klicken Sie auf Start → **Systemsteuerung** → **Hardware und Sound** → **Geräte und Drucker.**
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Gerätetreibersymbol unter **Drucker und Faxgeräte** → **Scanvorgang starten**. Die Anwendung Neuer **Scan** wird angezeigt.
4. Wählen Sie die Voreinstellungen zum Scannen aus und klicken Sie auf **Vorschau**, um die Auswirkungen der Voreinstellungen auf das Bild anzuzeigen.
5. Klicken Sie auf **Scannen**.

8 Verwenden von Smart Panel

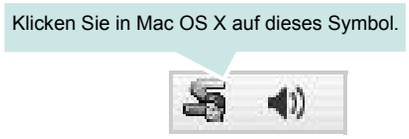
Smart Panel ist ein Programm, das den Druckerstatus überwacht und Sie über den Status informiert. Außerdem ermöglicht es die Anpassung der Druckereinstellungen. Wenn Sie Windows oder Macintosh verwenden, wird Smart Panel automatisch bei der Installation der Druckersoftware installiert. Wenn Sie Linux verwenden, laden Sie Smart Panel von der Samsung-Website (www.samsung.com/printer) herunter und installieren Sie es.

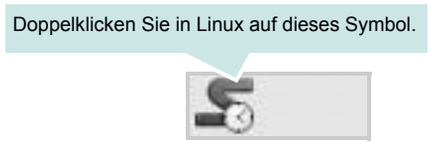
HINWEISE:
- Zur Verwendung des Programms benötigen Sie Folgendes:
  - Informationen über die mit dem Drucker kompatiblen Betriebssysteme finden Sie in den Druckerspezifikationen des Benutzerhandbuchs Ihres Druckers.
  - Mac OS X 10.3 oder neuer.
  - Linux. Informationen über die mit dem Drucker kompatiblen Linux-Systeme finden Sie in den Druckerspezifikationen des Benutzerhandbuchs Ihres Druckers.
  - Internet Explorer, Version 5.0 oder höher, für Flash-Animation in der HTML-Hilfe.
- Wenn Sie den genauen Namen des Druckers wissen müssen, können Sie ihn auf der mitgelieferten CD-ROM nachlesen.

Überblick über Smart Panel

Wenn beim Drucken ein Fehler auftritt, wird Smart Panel automatisch mit einer Fehlermeldung angezeigt.

Sie können Smart Panel auch manuell starten. Doppelklicken Sie auf das Smart Panel-Symbol in der Windows-Taskleiste (in Windows) oder im Benachrichtigungsbereich (in Linux). Sie können auch in der Statusleiste auf das Symbol klicken (in Mac OS X).

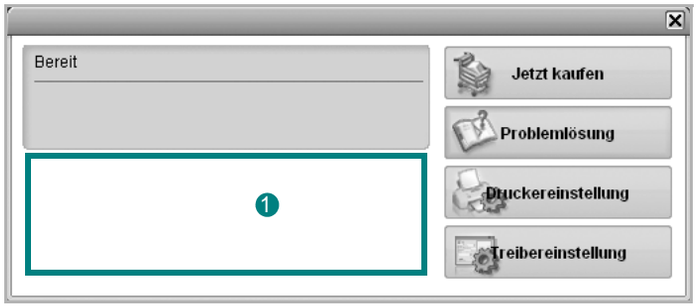




Wählen Sie als Windows-Benutzer aus dem Menü **Start**, dann **Programme** oder **Alle Programme** → **Name des Druckertreibers** → **Smart Panel**.

HINWEISE:
- Wenn Sie bereits mehrere Samsung-Drucker installiert haben, wählen Sie zuerst das Druckermodell aus, um das entsprechende Smart Panel zu verwenden. Klicken Sie mit der rechten Maustaste (in Windows oder Linux) oder klicken Sie (in Mac OS X) das Smart Panel-Symbol an und wählen **Druckername**.
- Je nach Drucker oder Betriebssystem kann das Smart Panel-Fenster und sein Inhalt von den Abbildungen in diesem Benutzerhandbuch abweichen.

Das Smart Panel-Programm zeigt den aktuellen Status des Druckers, den Tonerfüllstand in den Kartuschen sowie verschiedene andere Informationen an. Sie können auch Einstellungen ändern.



1 Tonerfüllstand
Sie können feststellen, wie viel Toner noch in den Tonerkartuschen enthalten ist. Je nach verwendetem Drucker können der in der obigen Abbildung gezeigte Drucker sowie die Anzahl der Tonerkartuschen bei Ihnen unterschiedlich sein. Einige Drucker unterstützen diese Funktion nicht.

Jetzt kaufen
Sie können Ersatztonerkartuschen online bestellen.

Problemlösung
Zum Lösen von Problemen können Sie die Hilfe aufrufen.

Treibereinstellung (Nur bei Windows)
Über das Fenster mit den Druckereinstellungen können Sie auf alle für den Einsatz des Geräts benötigten Druckeroptionen zugreifen. Einzelheiten Siehe „Druckeinstellungen“ auf Seite 15.

Öffnen der Problemlösungsanleitung

In der Problemlösungsanleitung finden Sie Lösungen für Probleme, die einen Fehlerstatus verursachen.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste (in Windows oder Linux) oder klicken Sie (in Mac OS X) das Smart Panel-Symbol an und wählen **Problemlösung**.

Die Smart Panel-Programmeinstellungen ändern

Klicken Sie mit der rechten Maustaste (in Windows oder Linux) oder klicken Sie (in Mac OS X) das Smart Panel-Symbol an und wählen Sie dann **Optionen**. Wählen Sie die gewünschten Einstellungen im Fenster **Optionen** aus.

9 Drucker unter Linux verwenden

Das Gerät lässt sich auch in einer Linux-Umgebung einsetzen.

Folgende Themen werden behandelt:

- **Erste Schritte**
- **Unified Linux-Treiber installieren**
- **Unified Driver Configurator verwenden**
- **Druckereigenschaften konfigurieren**
- **Dokument drucken**
- **Dokument scannen**

Erste Schritte

Sie müssen das Linux-Softwarepaket von der Samsung-Website (www.samsung.com/printer) herunterladen, um die Drucker- und Scannersoftware zu installieren.

Das Unified-Linux-Treiberpaket von Samsung enthält einen Drucker- und einen Scannertreiber, die Ihnen ermöglichen, Dokumente zu drucken und Bilder zu scannen. Das Paket umfasst außerdem leistungsfähige Anwendungen für die Konfiguration des Geräts und die weitere Verarbeitung gescannter Dokumente.

Nachdem der Treiber im Linux-System installiert ist, haben Sie die Möglichkeit, eine Reihe von Geräten gleichzeitig über schnelle parallele ECP-Anschlüsse und USB zu überwachen.

Die Dokumente können dann bearbeitet, auf denselben lokalen oder Netzwerkdruckern gedruckt, per E-Mail versendet, auf eine FTP-Site hochgeladen oder an ein externes OCR-System weitergeleitet werden.

Im Lieferumfang des Unified-Linux-Treiberpakets ist ein intelligentes und flexibles Installationsprogramm enthalten. Sie müssen keine zusätzlichen Komponenten suchen, die für die Unified-Linux-Treibersoftware erforderlich sind: Alle erforderlichen Pakete werden auf das System übertragen und automatisch installiert; dieser Vorgang ist auf einer breiten Auswahl der gängigen Linux-Klone möglich.

Unified Linux-Treiber installieren

Unified Linux-Treiber installieren

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen ist. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.
2. Wenn das Dialogfeld Administrator Login (Administratoranmeldung) angezeigt wird, geben Sie root in das Feld Login (Benutzername) und das Systempasswort ein.

HINWEIS: Sie müssen sich als Super User (Root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super User-Kennwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

3. Laden Sie von der Samsung-Website das Paket „Unified Linux Driver“ herunter und entpacken Sie es auf Ihren Computer.
4. Klicken Sie auf das Symbol unten auf dem Desktop. Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

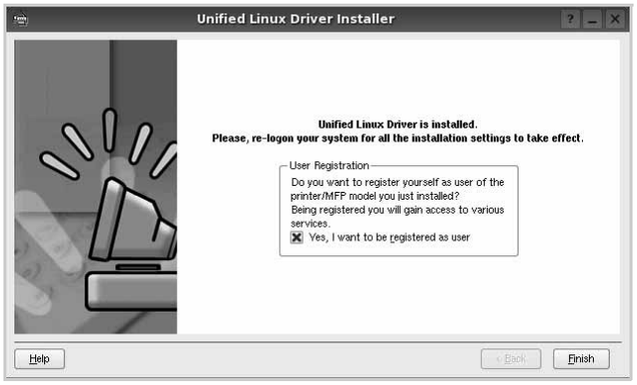
   [root@localhost root]#tar zxf [Dateipfad]/UnifiedLinuxDriver.tar.gz[root@localhost root]#cd [Dateipfad]/cdroot/Linux[root@localhost Linux]#./install.sh

HINWEIS: Wenn Sie die grafische Benutzeroberfläche nicht verwenden oder die Installation der Software fehlgeschlagen ist, müssen Sie den Treiber im Textmodus verwenden. Führen Sie die Schritte 3 und 4 aus und folgen Sie dann den Anweisungen auf dem Terminal-Bildschirm.

5. Wenn das Einführungsdialogfeld angezeigt wird, klicken Sie auf **Next** (Weiter).

Unified Linux Driver Installer
Welcome to the Unified Linux Driver installation wizard!
This program will install all necessary software for printers and MFP devices.
Click Next to continue with the Setup program.
Help
< Back
Next >
Cancel

6 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).


Unified Linux Driver Installer
Unified Linux Driver is installed.
Please, re-logon your system for all the installation settings to take effect.
User Registration
Do you want to register yourself as user of the printer/MFP model you just installed?
Being registered you will gain access to various services.
Yes, I want to be registered as user
Help
< Back
Finish

Das Installationsprogramm hat auf dem Desktop das Unified Driver Configurator-Symbol und im Systemmenü die Samsung Unified Driver-Gruppe hinzugefügt. Bei Problemen steht Ihnen eine Bildschirmhilfe zur Verfügung, die über das Systemmenü oder über die Treiberpaketanwendungen, wie z. B. **Unified Driver Configurator** oder **Image Manager**, aufgerufen werden kann.

HINWEIS: Installieren des Treibers im Textmodus:

- Wenn Sie die grafische Benutzeroberfläche nicht verwenden oder die Treiberinstallation fehlgeschlagen ist, müssen Sie den Treiber im Textmodus verwenden.
- Führen Sie die Schritte 1 bis 3 aus, und eben Sie [root@localhost Linux]# ./install.sh ein, und folgen Sie den Anweisungen auf dem Terminal-Bildschirm. Die Installation wird dann abgeschlossen.
- Wenn Sie den Treiber deinstallieren möchten, folgen Sie den Installationsanleitungen oben, aber geben Sie [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh auf dem Terminal-Bildschirm ein.

Unified Linux Driver deinstallieren

1 Wenn das Dialogfeld Administrator Login (Administratoranmeldung) angezeigt wird, geben Sie root in das Feld Login (Benutzername) und das Systempasswort ein.

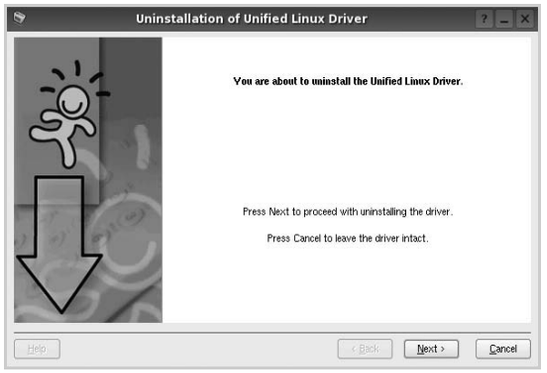
HINWEIS: Sie müssen sich als Super User (Root) anmelden, um die Druckersoftware installieren zu können. Wenn Sie kein Super User-Kennwort besitzen, wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

2 Klicken Sie auf das Symbol unten auf dem Desktop. Wenn der Terminal-Bildschirm angezeigt wird, geben Sie Folgendes ein:

[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh

3 Klicken Sie auf **Uninstall** (Deinstallieren).

4 Klicken Sie auf **Next** (Weiter).


Uninstallation of Unified Linux Driver
You are about to uninstall the Unified Linux Driver.
Press Next to proceed with uninstalling the driver.
Press Cancel to leave the driver intact.
Help
< Back
Next >
Cancel

5 Klicken Sie auf **Finish** (Fertig stellen).

Unified Driver Configurator verwenden

Unified Linux Driver Configurator ist ein Werkzeug, das hauptsächlich zur Konfiguration von Druckern und MFP-Geräten dient. Da ein MFP-Gerät eine Kombination aus einem Drucker und einem Scanner ist, bietet Unified Linux Driver Configurator Optionen, die nach Drucker- und Scannerfunktionen logisch unterteilt sind. Außerdem gibt es eine spezielle MFP-Anschlussoption, die den Zugriff auf einen MFP-Drucker und -Scanner über einen einzelnen E/A-Kanal steuert.

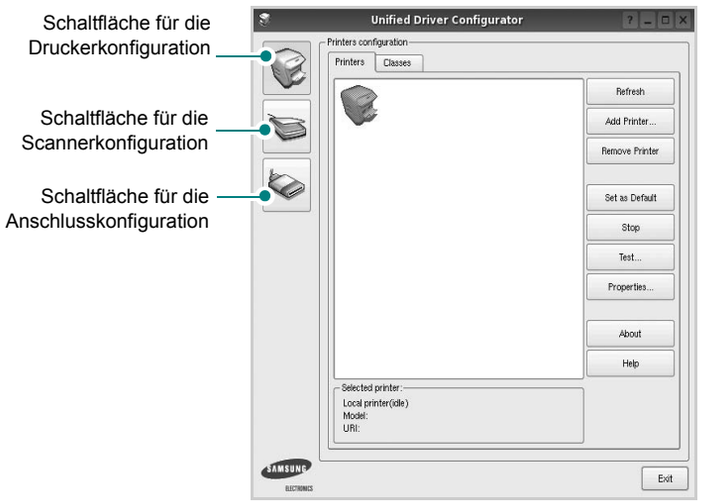
Nach der Installation des Unified Linux-Treibers wird das Unified Linux Driver Configurator-Symbol automatisch auf dem Desktop erstellt.

Unified Driver Configurator öffnen

1. Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration).

   Sie können auch auf das Symbol für das Startmenü klicken und **Samsung Unified Driver** und dann **Unified Driver Configurator** (Gerätekonfiguration) wählen.

2. Klicken Sie im Bereich Modules (Module) auf jede Schaltfläche, um zum entsprechenden Konfigurationsdialogfeld zu wechseln.



   Um die Bildschirmhilfe zu verwenden, klicken Sie auf **Help** (Hilfe).

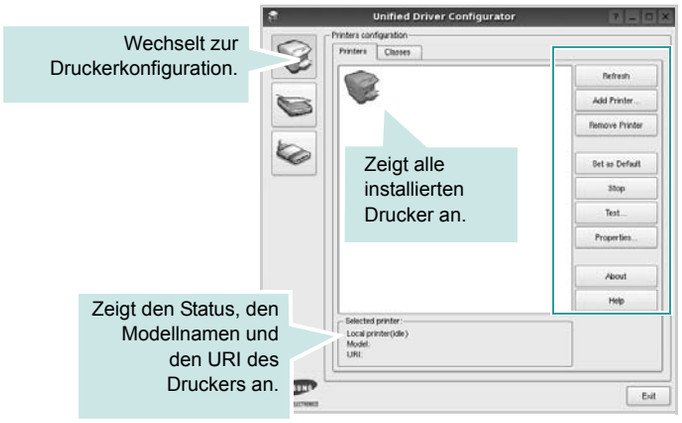
3. Nachdem Sie die Konfigurationen geändert haben, klicken Sie auf **Exit** (Beenden), um Unified Driver Configurator zu schließen.

Druckerkonfiguration

Im Bereich Printers Configuration (Druckerkonfiguration) befinden sich zwei Registerkarten: **Printers** und **Classes** (Drucker und Klassen).

Registerkarte „Printers“ (Drucker)

Um die aktuelle Druckerkonfiguration im System anzuzeigen, klicken Sie auf der linken Seite des Dialogfelds Unified Driver Configurator (Gerätekonfiguration) auf die Druckerschaltfläche.



Für die Druckersteuerung können Sie folgende Schaltflächen verwenden:

- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Drucker.
- **Add Printer** (Drucker hinzufügen): Ermöglicht Ihnen, einen neuen Drucker hinzuzufügen.
- **Remove Printer** (Drucker entfernen): Entfernt den ausgewählten Drucker.
- **Set as Default** (Als Standarddrucker festlegen): Legt den aktuellen Drucker als Standarddrucker fest.
- **Stop/Start**: Stoppt/startet den Drucker.
- **Test**: Ermöglicht Ihnen, eine Testseite zu drucken, um die ordnungsgemäße Funktionsweise des Geräts zu überprüfen.
- **Properties** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen, die Druckereigenschaften anzuzeigen und zu ändern. Nähere Informationen finden Sie auf Seite 41.

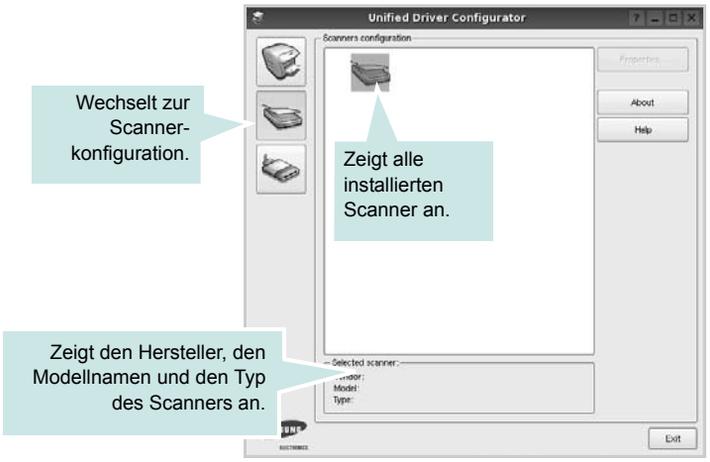
Registerkarte „Classes“ (Klassen)

Auf der Registerkarte Classes (Klassen) wird eine Liste der verfügbaren Druckerklassen angezeigt.

- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Klassenliste.
- **Add Class...** (Klasse hinzufügen): Fügt eine neue Druckerklasse hinzu.
- **Remove Class** (Klasse entfernen): Entfernt die ausgewählte Druckerklasse.

Scannerkonfiguration

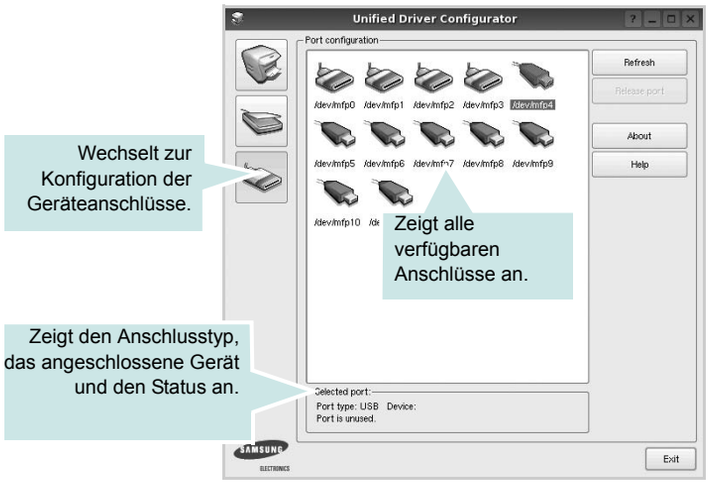
Unter Scanners Configuration (Scannerkonfiguration) können Sie die Aktivitäten der Scangeräte überwachen, eine Liste der installierten Samsung MFP-Geräte anzeigen, Geräteeigenschaften ändern und Bilder scannen.



- **Properties...** (Eigenschaften): Ermöglicht Ihnen die Scaneigenschaften zu ändern und ein Dokument zu scannen. Siehe Seite 42.
- **Drivers...** (Treiber): Ermöglicht die Überwachung der Scantreiberaktivitäten.

Konfiguration der Geräteanschlüsse

Unter Ports Configuration (Konfiguration der Geräteanschlüsse) können Sie die Liste der verfügbaren Anschlüsse anzeigen, den Status der einzelnen Anschlüsse prüfen und einen im aktiven Status installierten Anschluss freigeben, wenn der Auftrag aus irgendeinem Grund beendet wurde.



- **Refresh** (Aktualisieren): Aktualisiert die Liste der verfügbaren Anschlüsse.
- **Release port** (Anschluss freigeben): Gibt den ausgewählten Anschluss frei.

Anschlüsse für Drucker und Scanner gemeinsam verwenden

Das Gerät kann über den parallelen Anschluss oder den USB-Anschluss mit einem Hostcomputer verbunden werden. Da das MFP-Gerät aus mehreren Komponenten besteht (Drucker und Scanner), muss gewährleistet sein, dass Anwendungen auf diese Geräte über den einzelnen E/A-Anschluss ordnungsgemäß zugreifen können.

Das Unified Linux-Treiberpaket von Samsung enthält einen entsprechenden Anschlussfreigabemechanismus, der von Samsung-Druckertreibern und -Scannertreibern verwendet wird. Die Verbindung zwischen den Treibern und den Geräten wird über so genannte MFP-Anschlüsse hergestellt. Der aktuelle Status aller MFP-Anschlüsse kann unter Ports Configuration (Konfiguration der Geräteanschlüsse) angezeigt werden. Die Anschlussfreigabe verhindert, dass Sie auf einen funktionalen Block eines MFP-Geräts zugreifen, während ein anderer Block verwendet wird.

Wenn Sie einen neuen MFP-Drucker in Ihrem System installieren, empfiehlt es sich, Unified Driver Configurator zu verwenden. In diesem Fall werden Sie aufgefordert, den E/A-Anschluss für das neue Gerät auszuwählen. Diese Auswahl sollte die passende Konfiguration für die MFP-Funktionen bieten. Bei MFP-Scannern werden die E/A-Anschlüsse von den Scannertreibern automatisch ausgewählt, so dass standardmäßig die richtigen Einstellungen angewendet werden.

Druckereigenschaften konfigurieren

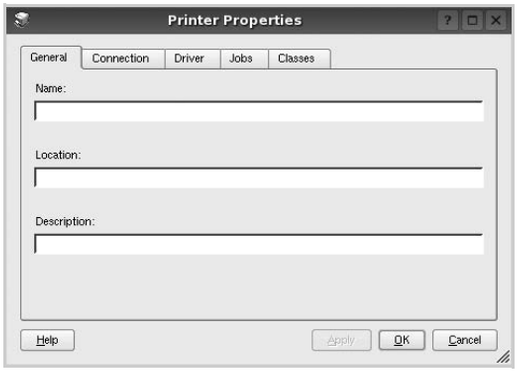
Im Eigenschaftenfenster der Druckerkonfiguration können Sie die verschiedenen Druckereigenschaften für das Gerät ändern.

1 Öffnen Sie Unified Driver Configurator.

Wechseln Sie bei Bedarf zu Printers configuration (Druckerkonfiguration).

2 Wählen Sie das Gerät aus der Liste der verfügbaren Drucker aus und klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).

3 Das Dialogfeld Printer Properties (Druckereigenschaften) wird geöffnet.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende fünf Registerkarten angezeigt:

- **General** (Allgemein): Ermöglicht die Änderung des Druckerstandorts und -namens. Der hier eingegebene Name wird in der Druckerliste unter Printers configuration (Druckerkonfiguration) angezeigt.
- **Connection** (Verbindung): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Anschlusses. Wenn Sie zwischen einem USB-Anschluss und einem parallelen Anschluss wechseln, während der Druckeranschluss benutzt wird, müssen Sie den Druckeranschluss auf dieser Registerkarte neu konfigurieren.
- **Driver** (Treiber): Ermöglicht die Ansicht und Auswahl eines anderen Druckertreibers. Wenn Sie auf **Options** (Optionen) klicken, können Sie die Standardgeräteoptionen einstellen.
- **Jobs** (Aufträge): Zeigt die Liste der Druckaufträge. Klicken Sie auf **Cancel job** (Auftrag stornieren), um den ausgewählten Auftrag abzubrechen, und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Show completed jobs** (Abgeschlossene Aufträge anzeigen), um vorherige Aufträge in der Liste anzuzeigen.
- **Classes** (Klassen): Zeigt die Klasse an, zu der der Drucker gehört. Klicken Sie auf **Add to Class** (Zu Klasse hinzufügen), um den Drucker einer bestimmten Klasse hinzuzufügen, oder klicken Sie auf **Remove from Class** (Aus Klasse entfernen), um den Drucker aus der ausgewählten Klasse zu entfernen.

4 Klicken Sie auf **OK**, um die Änderungen anzuwenden, und schließen Sie das Dialogfeld Printer Properties (Druckereigenschaften).

Dokument drucken

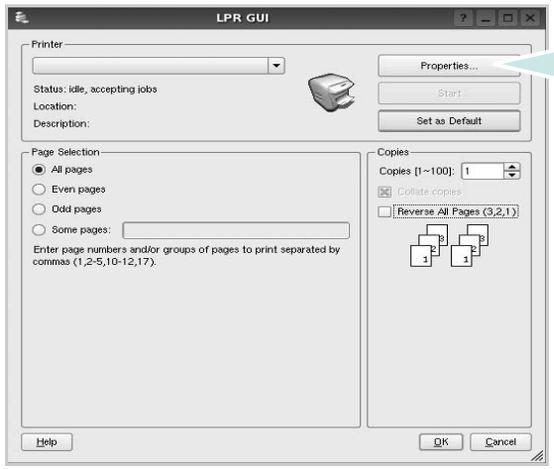
Aus Anwendungen drucken

Es gibt viele Linux-Anwendungen, aus denen Sie mit Hilfe von CUPS (Common UNIX Printing System) drucken können. Aus solchen Anwendungen ist das Drucken auf dem Gerät kein Problem.

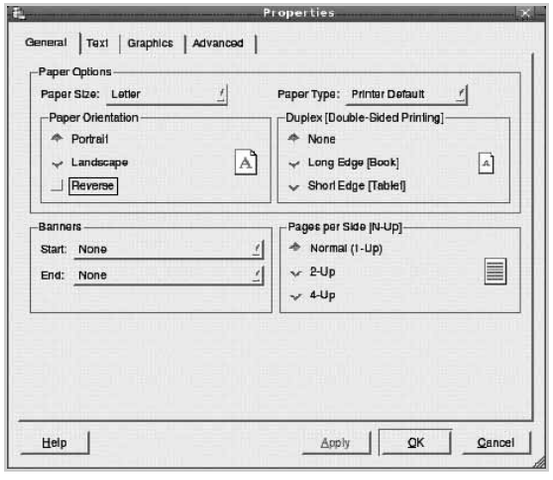
1 Wählen Sie in der verwendeten Anwendung im Menü **File** (Datei) die Option **Print** (Drucken).

2 Wählen Sie **Print** directly using **lpr** (Direkt über LPR drucken).

3 Wählen Sie im Dialogfeld LPR GUI (LPR-Oberfläche) den Modellnamen des Druckers aus der Liste aus und klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).



4 Ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.



Im oberen Bereich des Dialogfelds werden folgende vier Registerkarten angezeigt.

- **General** (Allgemein): Hier können Sie das Papierformat, den Papiertyp und die Ausrichtung der Dokumente ändern, den beidseitigen Druck aktivieren, Start- und Endbanner hinzufügen und die Anzahl der Seiten pro Blatt ändern.
- **Text**: Hier können Sie die Seitenränder festlegen und Textoptionen, wie Abstände und Spalten, auswählen.
- **Graphics** (Bilder): Hier können Sie Bildoptionen für den Druck von Bildern/Dateien festlegen, z. B. Farboptionen, Bildgröße oder Bildposition.
- **Device** (Gerät): Hier können Sie die Druckauflösung, die Papierzufuhr und das Druckziel festlegen.

5 Klicken Sie auf **Apply**, um die Änderungen zu übernehmen, und schließen Sie das Fenster Properties (Eigenschaften).

6 Klicken Sie im Fenster LPR GUI (LPR-Oberfläche) auf **OK**, um mit dem Drucken zu beginnen.

7 Das Dialogfeld Printing (Drucken) wird angezeigt, in dem Sie den Status des Druckauftrags überwachen können.

Um den aktuellen Auftrag abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel** (Abbrechen).

Dateien drucken

Auf dem Samsung-Gerät können Sie mit Hilfe der Standard-CUPS-Vorgehensweise viele verschiedene Dateitypen direkt aus der Befehlszeile drucken. Mit Hilfe des CUPS LPR-Dienstprogramms ist das kein Problem. Das Treiberpaket ersetzt jedoch das standardmäßige LPR-Werkzeug durch ein weitaus benutzerfreundlicheres LPR GUI-Programm.

So drucken Sie eine Dokumentdatei:

1 Geben Sie in der Befehlszeile der Linux-Shell *lpr <dateiname>* ein und drücken Sie die **Enter**. Das Fenster LPR GUI (LPR-Oberfläche) wird angezeigt.

Wenn Sie nur *lpr* eingeben und die **Enter** drücken, wird zuerst das Dialogfeld Select file(s) to print (Dateien auswählen) angezeigt. Wählen Sie einfach die zu druckenden Dateien aus und klicken Sie auf **Open** (Öffnen).

2 Wählen Sie im Dialogfeld LPR GUI (LPR-Oberfläche) den Drucker aus der Liste aus und ändern Sie die Eigenschaften des Druckers und des Druckauftrags.

Einzelheiten zum Eigenschaftendialogfeld finden Sie auf Seite 41.

3 Klicken Sie auf **OK**, um den Druckvorgang zu starten.

Dokument scannen

Sie können ein Dokument mit Hilfe des Dialogfelds Unified Driver Configurator (Gerätekonfiguration) scannen.

1 Doppelklicken Sie auf dem Desktop auf das Symbol Unified Driver Configurator (Gerätekonfiguration).

2 Klicken Sie auf die Schaltfläche , um zur Scannerkonfiguration zu wechseln.

3 Wählen Sie den Scanner aus der Liste aus.

Wenn Sie nur ein MFP-Gerät besitzen und dieses an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist, wird der Scanner in der Liste angezeigt und automatisch ausgewählt.

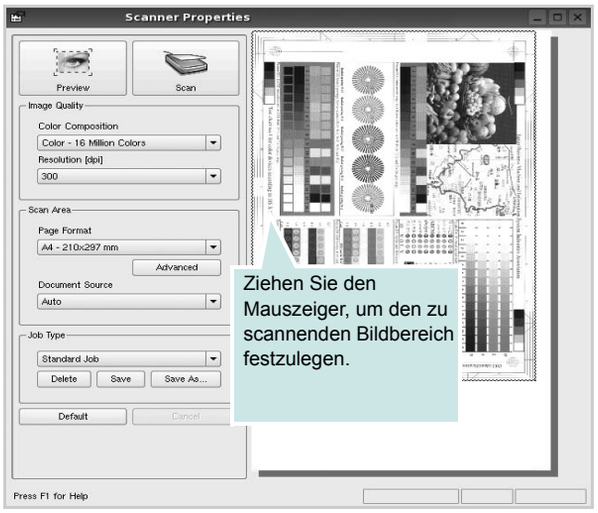
Wenn mehrere Scanner an den Computer angeschlossen sind, können Sie jederzeit jeden beliebigen Scanner auswählen. Wenn z. B. eine Bilderfassung auf dem ersten Scanner durchgeführt wird, können Sie den zweiten Scanner auswählen, die Geräteoptionen einstellen und gleichzeitig die Bilderfassung starten.

4 Klicken Sie auf **Properties** (Eigenschaften).

5 Legen Sie die zu scannende Vorlage mit der bedruckten Seite nach oben in den automatischen Vorlageneinzug (AVE) ein oder mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.

6 Klicken Sie im Dialogfeld Scanner Properties (Scannereigenschaften) auf **Preview** (Vorschau).

Das Dokument wird gescannt und die Bildvorschau wird im Bereich Preview (Vorschau) angezeigt.



7 Ändern Sie die Scanoptionen in den Bereichen Image Quality (Bildqualität) und Scan Area (Scanbereich).

- **Image Quality** (Bildqualität): Ermöglicht die Auswahl der Farbzusammensetzung und der Scanauflösung des Bildes.
- **Scan Area** (Scanbereich): Ermöglicht die Auswahl des Papierformats. Mit der Schaltfläche **Advanced** (Erweiterte Optionen) können Sie das Papierformat manuell festlegen.

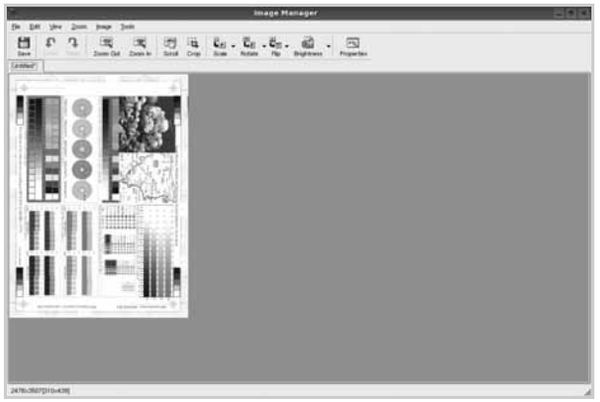
Wenn Sie eine der voreingestellten Scanoptionen verwenden möchten, wählen Sie in der Dropdown-Liste Job Type (Auftragsart) eine Auftragsart aus. Einzelheiten über die voreingestellten Auftragsarten finden Sie auf Seite 43.

Um die Standardeinstellungen für die Scanoptionen wiederherzustellen, klicken Sie auf **Default** (Standard).

8 Zum Abschluss klicken Sie auf **Scan** (Scannen), um den Scanvorgang zu starten.

Im linken unteren Bereich des Dialogfelds wird die Statusleiste angezeigt, die den Fortschritt des Scanvorgangs wiedergibt. Um den Scanvorgang abzubrechen, klicken Sie auf **Cancel** (Abbrechen).

9 Das gescannte Bild wird dann im Dialogfeld Image Manager (Bild-Manager) ngezeigt.



Wenn Sie das gescannte Bild bearbeiten möchten, verwenden Sie die Symbolleiste. Weitere Einzelheiten zur Bearbeitung von Bildern finden Sie auf Seite 44.

10 Zum Abschluss klicken Sie auf der Symbolleiste auf **Save** (Speichern).

11 Wählen Sie das Dateiverzeichnis aus, in dem Sie das Bild speichern möchten, und geben Sie den Dateinamen ein.

12 Klicken Sie auf **Save** (Speichern).

Einstellungen für Auftragsarten hinzufügen

Sie können die Einstellungen der Scanoptionen speichern und bei späteren Scanvorgängen wiederverwenden.

So speichern Sie eine neue Auftragsart:

1 Ändern Sie die Optionen im Dialogfeld Scanner Properties (Scannereigenschaften).

2 Klicken Sie auf **Save As** (Speichern unter).

3 Geben Sie einen Namen für die Auftragsart ein.

4 Klicken Sie auf **OK**.

Die Einstellung der Auftragsart wird der Dropdown-Liste Saved Settings (Gespeicherte Einstellungen) hinzugefügt.

So speichern Sie die Einstellungen einer Auftragsart für den nächsten Scanauftrag:

1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste Job Type (Auftragsart) die gewünschte Auftragsart aus.

2 Wenn Sie das Dialogfeld Scanner Properties (Scannereigenschaften) das nächste Mal öffnen, werden die gespeicherten Einstellungen der Auftragsart automatisch für den Scanauftrag ausgewählt.

So löschen Sie eine Auftragsart:

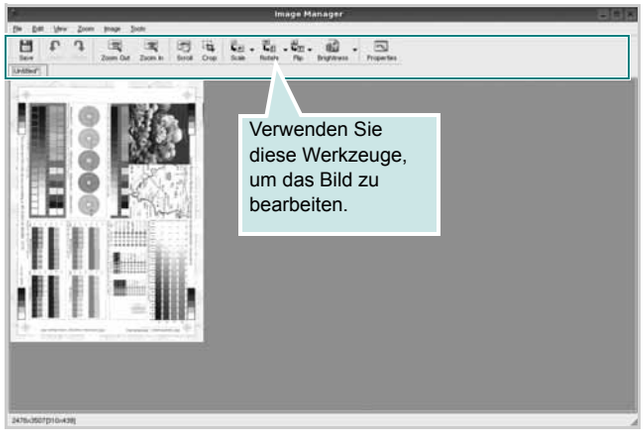
1 Wählen Sie in der Dropdown-Liste Job Type (Auftragsart) die zu löschende Auftragsart aus.

2 Klicken Sie auf **Delete** (Löschen).

Die Auftragsart wird aus der Liste gelöscht.

Image Manager verwenden

Im Dialogfeld Image Manager (Bild-Manager) finden Sie Menübefehle und Werkzeuge für die Bearbeitung von gescannten Bildern.



Um ein Bild zu bearbeiten, können Sie folgende Werkzeuge verwenden:

Werkzeug	Funktion
Save	Speichert das Bild.
Undo	Macht die letzte Aktion rückgängig.
Redo	Führt die rückgängig gemachte Aktion erneut aus.
Scroll	Führt einen Bildlauf aus.
Crop	Schneidet den ausgewählten Bildbereich aus.
Zoom Out	Verkleinert das Bild.
Zoom In	Vergrößert das Bild.
Scale	Skaliert die Bildgröße; Sie können die Größe entweder manuell eingeben oder einen Faktor für eine proportionale, vertikale oder horizontale Skalierung einstellen.
Rotate	Dreht das Bild; Sie können die Gradzahl in der Dropdown-Liste auswählen.
Flip	Kippt das Bild vertikal oder horizontal.
Effect	Ermöglicht die Helligkeits- und Kontrastanpassung oder Invertierung des Bildes.
Properties	Zeigt die Eigenschaften des Bildes an.

Weitere Einzelheiten über Image Manager finden Sie in der Bildschirmhilfe.

10 Drucker mit Macintosh verwenden

Dieses Gerät unterstützt Macintosh-Systeme mit einer integrierten USB-Schnittstelle oder einer 10/100 Base-TX-Netzwerkkarte. Wenn Sie eine Datei von einem Macintosh aus drucken, können Sie den PostScript-Treiber verwenden. Installieren Sie dazu die entsprechende PPD-Datei.

HINWEIS: ***Einige Drucker sind nicht netzwerkfähig. Prüfen Sie, ob Ihr Drucker über eine Netzwerkschnittstelle verfügt. Die entsprechende Information finden Sie im Benutzerhandbuch Ihres Druckers bei den technischen Spezifikationen.***

Folgende Themen werden behandelt:

- **Software für Macintosh installieren**
- **Drucker einrichten**
- **Drucken**
- **Scannen**

Software für Macintosh installieren

Die mit dem Gerät gelieferte PostScript-CD-ROM enthält die PPD-Datei zur Verwendung des PS-Treibers, des Apple LaserWriter-Treibers für das Drucken mit einen Macintosh-Computer.

Außerdem erhalten Sie den Twain-Treiber zum Scannen auf einem Macintosh-Computer.

Druckersoftware installieren

1. Schließen Sie das Gerät mit dem USB-Kabel oder dem Ethernet-Kabel an den Drucker an.
2. Schalten Sie den Computer und das Gerät ein.
3. Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
4. Doppelklicken Sie auf das CD-ROM-Symbol, das auf dem Macintosh-Desktop angezeigt wird.
5. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
6. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Installer OS X**.
7. Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.
8. Das Fenster „Samsung Installer“ wird geöffnet. Klicken Sie auf **Weiter** (für Mac OS X 10.4 „Fortfahren“).
9. Wählen Sie **Einfache Installation**, und klicken Sie auf **Installieren**. Die **Einfache Installation** wird für die meisten Benutzer empfohlen. Es werden alle Komponenten installiert, die für den Betrieb des Geräts benötigt werden.

   Bei der Option **Manuelle Installtion** können Sie die zu installierenden Komponenten gezielt auswählen.
10. Wenn eine Warnmeldung, die Sie darüber informiert, dass alle Anwendungen auf Ihrem Computer geschlossen werden, angezeigt wird, klicken Sie auf **Weiter** (für Mac OS X 10.4 „Fortfahren“).
11. Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

HINWEIS: Wenn Sie einen Scannertreiber installiert haben, klicken Sie auf **Neustart**.

Druckersoftware deinstallieren

1. Legen Sie die mitgelieferte Software-CD in das CD-ROM-Laufwerk ein.
2. Doppelklicken Sie auf das CD-ROM-Symbol, das auf dem Macintosh-Desktop angezeigt wird.
3. Doppelklicken Sie auf den Ordner **MAC_Installer**.
4. Doppelklicken Sie auf das Symbol **Installer OS X**.

5 Geben Sie das Passwort ein und klicken Sie auf **OK**.

6 Das Fenster „Samsung Installer“ wird geöffnet. Klicken Sie auf **Weiter** (für Mac OS X 10.4 „Fortfahren“).

7 Wählen Sie **Deinstallieren** und klicken Sie auf **Deinstallieren**.

8 Wenn eine Warnmeldung, die Sie darüber informiert, dass alle Anwendungen auf Ihrem Computer geschlossen werden, angezeigt wird, klicken Sie auf **Weiter** (für Mac OS X 10.4 „Fortfahren“).

9 Wenn die Installation abgeschlossen ist, klicken Sie auf **Beenden**.

Drucker einrichten

Wie der Drucker eingerichtet wird, hängt davon ab, mit was für einem Kabel der Drucker an dem Computer angeschlossen wird, d. h. mit einem Netzwerkkabel oder einem USB-Kabel.

Bei einem über ein Netzwerk angeschlossenen Macintosh

HINWEIS: ***Einige Drucker sind nicht netzwerkfähig. Prüfen Sie vor dem Anschließen des Druckers, ob der Drucker über eine Netzwerkschnittstelle verfügt. Die entsprechende Information finden Sie im Benutzerhandbuch des Druckers bei den technischen Spezifikationen.***

1 Führen Sie die Anweisungen unter “Software für Macintosh installieren” on page 45 aus, um die PPD-Datei auf dem Computer zu installieren.

2 Öffnen Sie den Ordner **Programme** → **Dienstprogramme** sowie **Drucker-Dienstprogramm**.

- Öffnen Sie für MAC OS 10.5~10.6 **Systemeinstellungen** im Ordner **Programme** und klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.

3 Klicken Sie in der **Druckerliste** auf **Hinzufügen**.

- Klicken Sie für MAC OS 10.5~10.6 auf das Symbol „**+**“. Daraufhin wird ein Anzeigefenster geöffnet.

4 Wählen Sie für Mac OS 10.3 die Registerkarte **TCP/IP-Drucker**.

- Klicken Sie für Mac OS X 10.4 auf **IP-Drucker**.
- Klicken Sie für Mac OS X 10.5~10.6 auf **IP**.

5 Wählen Sie unter **Druckertyp** die Option **Socket/HP Jet Direct** aus.

Wenn Sie ein Dokument mit vielen Seiten drucken, können Sie u. U. die Druckgeschwindigkeit verbessern, wenn Sie als Einstellung für **Druckertyp** „Socket“ festlegen.

6 Geben Sie die IP-Adresse des Geräts im Feld **Druckeradresse** ein.

7 Geben Sie den Namen der Warteschlange in das Feld **Name der Warteliste** ein. Wenn Sie den Namen der Warteschlange für den Druckserver nicht ermitteln können, verwenden Sie zunächst die Standardwarteschlange.

8 Für MAC OS 10.3: Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Samsung** in **Druckermodell** und **Ihren Druckernamen** in **Modellname**.

- Für MAC OS 10.4: Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Samsung** in **Drucken mit** und **Ihren Druckernamen** in **Modell**.

- Für MAC OS 10.5~10.6: Wenn die automatische Auswahl nicht korrekt funktioniert, wählen Sie **Wählen Sie einen Treiber aus...** und dann **Ihren Druckernamen** in **Drucken mit**.

Die IP-Adresse des Geräts wird in der **Druckerliste** aufgeführt und als Standardgerät festgelegt.

9 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

Bei einem über die USB-Schnittstelle angeschlossenen Macintosh

1 Führen Sie die Anweisungen unter “Software für Macintosh installieren” on page 45 aus, um die PPD-Datei auf dem Computer zu installieren.

2 Öffnen Sie den Ordner **Programme** → **Dienstprogramme** sowie **Drucker-Dienstprogramm**.

- Öffnen Sie für MAC OS 10.5~10.6 **Systemeinstellungen** im Ordner **Programme** und klicken Sie auf **Drucken & Faxen**.

3 Klicken Sie in der **Druckerliste** auf **Hinzufügen**.

- Klicken Sie für MAC OS 10.5~10.6 auf das Symbol „**+**“. Daraufhin wird ein Anzeigefenster geöffnet.

4 Wählen Sie für MAC OS 10.3 die Registerkarte **USB**.

- Klicken Sie für MAC OS 10.4 auf **Standard-Browser** und suchen Sie den USB-Anschluss.
- Klicken Sie für MAC OS 10.5~10.6 auf **Standard** und suchen Sie den USB-Anschluss.

5 Wählen Sie **Ihren Druckernamen**.

6 Für MAC OS 10.3: Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Samsung** in **Druckermodell** und **Ihren Druckernamen** in **Modellname**.

- Für MAC OS 10.4: Wenn die automatische Auswahl nicht ordnungsgemäß funktioniert, wählen Sie **Samsung** in **Drucken mit** und **Ihren Druckernamen** in **Modell**.
- Für MAC OS 10.5~10.6: Wenn die automatische Auswahl nicht korrekt funktioniert, wählen Sie **Wählen Sie einen Treiber aus...** und dann **Ihren Druckernamen** in **Drucken mit**.

Das Gerät wird in der **Druckerliste** angezeigt und ist als Standardgerät eingestellt.

7 Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

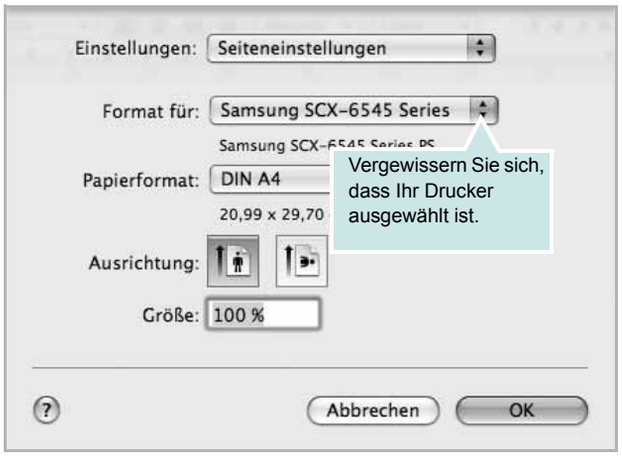
Drucken

HINWEIS:
- Je nach Drucker kann sich das in diesem Benutzerhandbuch dargestellte Eigenschaftenfenster für den Macintosh-Drucker von dem tatsächlich angezeigten Fenster unterscheiden. Die darin enthaltenen Elemente sind jedoch vergleichbar.
- ***Den Namen des Druckers finden Sie auf der mitgelieferten CD-ROM.***

Dokument drucken

Wenn Sie mit einem Macintosh drucken, müssen Sie die Softwareeinstellung für den Drucker in jeder verwendeten Anwendung überprüfen. Führen Sie die folgenden Schritte durch, um von einem Macintosh aus zu drucken.

1. Öffnen Sie eine Macintosh-Anwendung und wählen Sie die Datei, die Sie drucken möchten.
2. Öffnen Sie jetzt das Menü **Datei** und klicken Sie auf **Seite einrichten** (in einigen Anwendungen **Dokument einrichten**).
3. Wählen Sie die Papiergröße, die Ausrichtung, die Skalierung und weitere Optionen und klicken Sie auf **OK**.



▲ Mac OS 10.5

4. Öffnen Sie das Menü **Datei** und klicken Sie auf **Drucken**.
5. Wählen Sie die Anzahl der Exemplare und geben Sie an, welche Seiten gedruckt werden sollen.
6. Klicken Sie auf **Drucken**, wenn Sie die gewünschten Optionen eingestellt haben.

Druckereinstellungen ändern

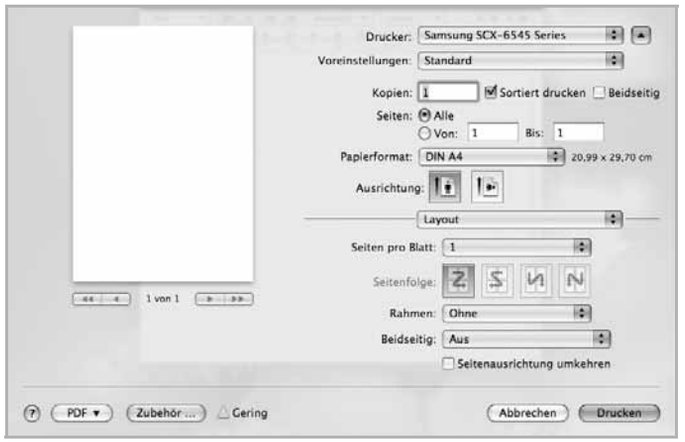
Sie können mit dem Drucker erweiterte Druckfunktionen verwenden.

Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Drucken** im Menü **Datei**. Je nach verwendetem Drucker kann der im Druckereigenschaftenfenster angezeigte Druckername unterschiedlich sein. Der Druckername ist möglicherweise unterschiedlich, die Elemente im Druckereigenschaftenfenster sind jedoch vergleichbar.

HINWEIS: Je nach Drucker und Mac OS-Version unterscheiden sich eventuell die angebotenen Einstellungen.

Layout

Auf der Registerkarte **Layout** finden Sie verschiedene Einstellungen für das Erscheinungsbild der bedruckten Dokumentseite. Sie können auch mehrere Seiten auf ein Blatt drucken. Wählen Sie im Dropdown-Listenfeld unter **Ausrichtung** die Option **Layout**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen.



▲ Mac OS 10.5

- **Seiten pro Blatt**: Mit dieser Option legen Sie fest, wie viele Seiten auf einem Blatt gedruckt werden. (Siehe “Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken” auf Seite 51.)
- **Seitenfolge**: Mit der Option können Sie die Richtung auswählen, in der Daten auf einer Seite ausgedruckt werden (entsprechend den Beispielen auf der Benutzeroberfläche).
- **Rahmen**: Diese Option ermöglicht Ihnen, einen Rand um jede Seite auf dem Blatt zu drucken.
- **Beidseitig**: This option allows you to print on both sides of a paper. (Siehe “Beidseitiges Drucken” auf Seite 51.)
- **Seitenausrichtung umkehren**: Diese Option ermöglicht das Drehen des Papiers um 180 Grad.

Grafiken

Die Registerkarte **Grafiken** bietet Optionen für die Auswahl der **Auflösung**. Wählen Sie im Dropdown-Listenfeld unter **Ausrichtung** die Option **Grafiken**, um auf die Grafikfunktionen zuzugreifen.

▲ Mac OS 10.5

- **Auflösung**: Sie können die Druckauflösung festlegen. Je höher die Einstellung, desto schärfer werden Buchstaben und Grafiken wiedergegeben. Allerdings kann bei höherer Einstellung auch der Druckvorgang länger dauern.

Papier

Legen Sie als **Papiertyp** das Papierformat fest, das sich in der Papierkassette befindet, von der Sie drucken möchten. Auf diese Weise erhalten Sie die bestmögliche Druckqualität. Wenn Sie anderes Druckmaterial einlegen, wählen Sie den entsprechenden Papiertyp aus.

▲ Mac OS 10.5

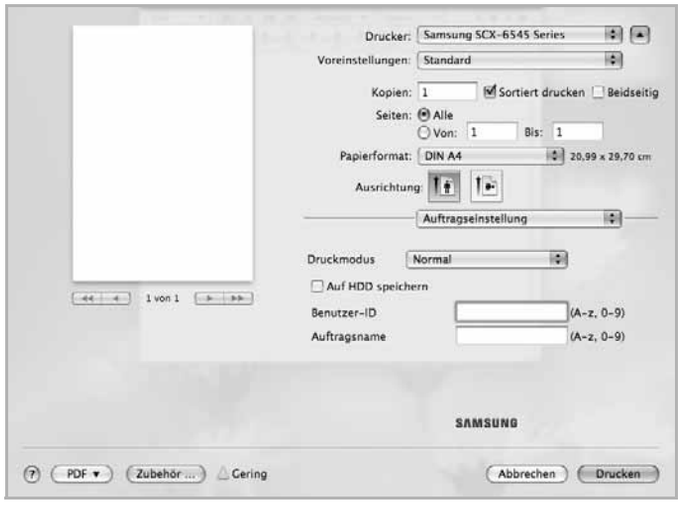
Auftragsprotokollierung

Mit dieser Funktion können Sie alle ausgehenden Daten steuern oder sperren oder das Passwort ändern.

▲ Mac OS 10.5

Auftragseinstellungen

Diese Option ermöglicht es Ihnen, die Einstellungen für den Druck festzulegen oder die Druckdatei auf der Festplatte zu speichern.



▲ Mac OS 10.5

- **Druckmodus**: Die Standardeinstellung für **Druckmodus** ist **Normal**, d. h. Drucken, ohne die Druckdatei auf der Festplatte zu speichern.
- **Benutzer-ID**: Diese Option wird verwendet, wenn Sie eine gespeicherte Datei mittels des Bedienfelds suchen müssen.
- **Auftragsname**: Diese Option wird verwendet, wenn Sie eine gespeicherte Datei mittels des Bedienfelds suchen müssen.

Druckereinstellung

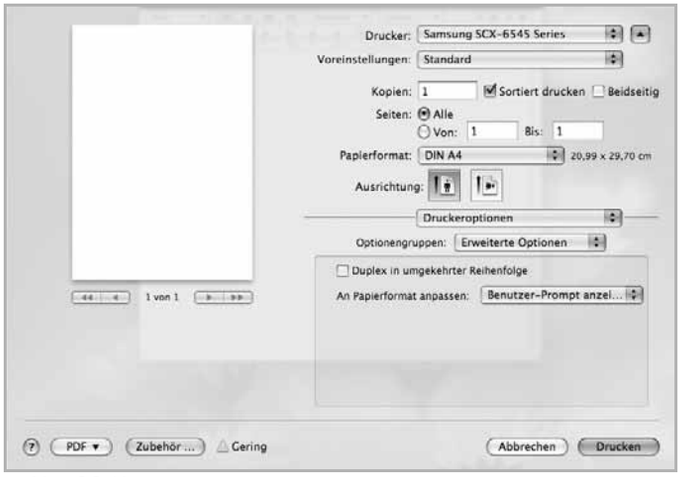
Mit dieser Option verlängern Sie die Lebensdauer der Tonerkartusche und reduzieren die Kosten pro Seite ohne merkliche Verschlechterung der Druckqualität.

▲ Mac OS 10.5

Druckeroptionen

Die Registerkarte **Druckerfunktionen** enthält die Optionen **Duplex in umgekehrter Reihenfolge** und **An Papierformat anpassen**. Wählen Sie im Dropdown-Listenfeld unter **Ausrichtung** die Option **Druckerfunktionen**, um auf die folgenden Funktionen zuzugreifen.

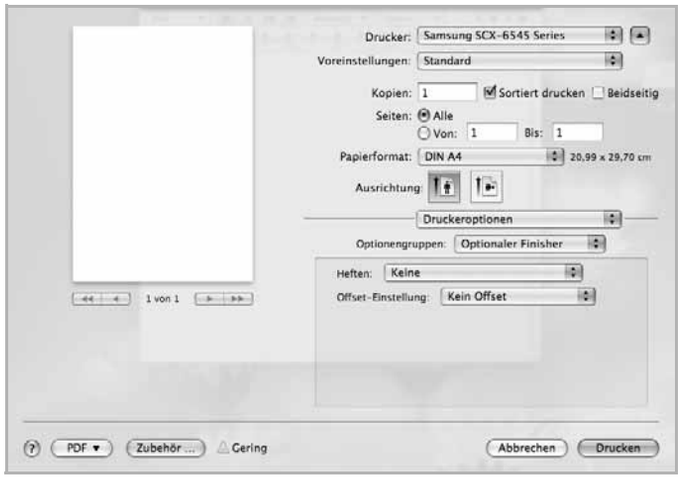
Erweiterte Optionen



▲ Mac OS 10.5

- **Duplex in umgekehrter Reihenfolge**: Diese Option ermöglicht die Auswahl der allgemeinen Druckreihenfolge anstelle der Duplex-Druckreihenfolge. Diese Option wird nicht angezeigt, wenn sie von Ihrem Gerät nicht unterstützt wird.
- **An Papierformat anpassen**: Mit dieser Option können Sie Ihren Druckauftrag unabhängig von der Größe des Dokuments an jedes gewählte Papierformat anpassen. Das ist zum Beispiel hilfreich, um Details auf einem kleinformatigen Dokument zu überprüfen.

Optionaler Finisher



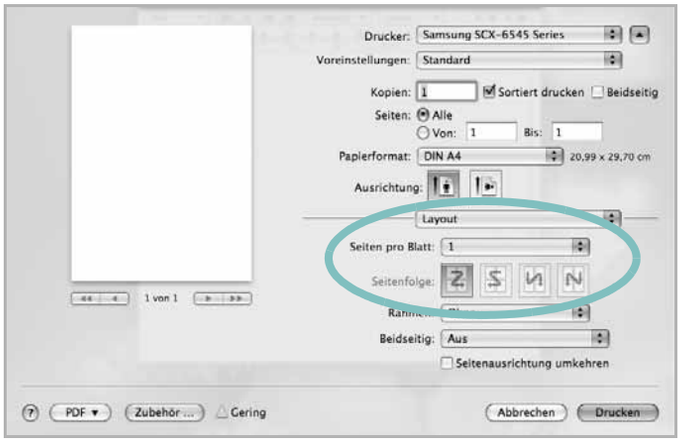
▲ Mac OS 10.5

- **Heften**: Die ausgedruckten Seiten werden geheftet.
- **Offset-Einstellung**: Wenn Sie möchten, dass die Ausdrucke wie im Original geordnet werden, ordnet das Gerät die Ausdrucksätze leicht gegeneinander versetzt an.

Mehrere Seiten auf ein Blatt Papier drucken

Sie können mehrere Seiten auf ein einzelnes Blatt Papier drucken. Diese Funktion bietet eine kostengünstige Möglichkeit, um Entwürfe zu drucken.

1. Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Drucken** im Menü **Datei**.
2. Wählen Sie im Dropdown-Listenfeld unter **Ausrichtung** die Option **Layout** aus. Wählen Sie aus der Dropdown-Liste **Seiten pro Blatt** die Anzahl der Seiten aus, die auf ein Blatt gedruckt werden sollen.



▲ Mac OS 10.5

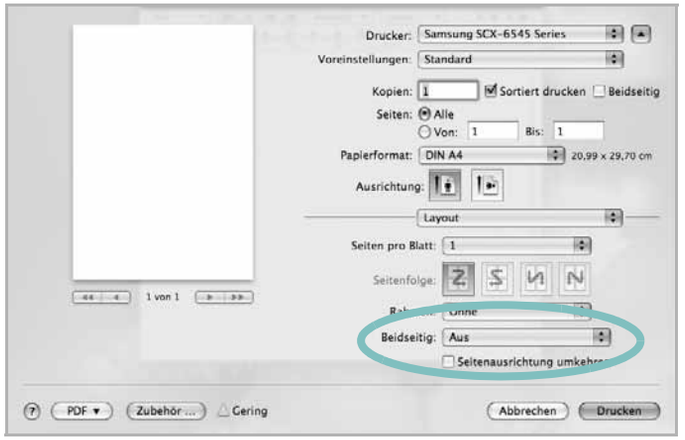
3. Wählen Sie die anderen Optionen, die Sie verwenden möchten.
4. Klicken Sie auf **Drucken**. Der Drucker bedruckt daraufhin ein Blatt Papier mit der ausgewählten Anzahl von Seiten.

Beidseitiges Drucken

Sie können Papier beidseitig bedrucken lassen. Entscheiden Sie vor dem Drucken, an welcher Seite Sie das fertige Dokument binden möchten. Die Optionen sind:

- **Bindung an langer Kante**: Normales beim Binden von Büchern verwendetes Layout.
- **Bindung an kurzer Kante**: Wird oftmals bei Kalendern verwendet.

1. Wählen Sie aus der Macintosh-Anwendung heraus den Befehl **Drucken** im Menü **Datei** oder **Ablage**.
2. Wählen Sie im Dropdown-Listenfeld unter **Ausrichtung** die Option **Layout** aus.
3. Wählen Sie eine Option für die Bindungsausrichtung unter der Option **Beidseitig** aus.
4. Wählen Sie die anderen Optionen, die Sie verwenden möchten.
5. Klicken Sie auf **Drucken**. Das Gerät bedruckt daraufhin beide Seiten des Papiers.



▲ Mac OS 10.5

ACHTUNG: Wenn Sie mehr als 2 Kopien drucken, werden die erste Kopie und die zweite Kopie möglicherweise auf demselben Blatt Papier gedruckt. Vermeiden Sie den beidseitigen Druck, wenn Sie mehr als 1 Kopie drucken.

Scannen

Sie können Dokumente mit Hilfe des Programms **Digitale Bilder** scannen. Macintosh OS umfasst das Programm **Digitale Bilder**.

Scannen über USB

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
3. Starten Sie **Programme** und klicken Sie dann auf **Digitale Bilder**.

HINWEIS: Wenn die Meldung **Kein Gerät für Digitale Bilder angeschlossen** angezeigt wird, trennen Sie das USB-Kabel und schließen Sie es anschließend erneut an. Wenn das Problem weiterhin auftritt, ziehen Sie die Hilfe von **Digitale Bilder** zu Rate.

4. Konfigurieren Sie die Scan-Optionen für dieses Programm.
5. Scannen und speichern Sie das gescanntes Bild.

HINWEIS:
- Weitere Informationen über **Digitale Bilder** finden Sie in der Hilfe von **Digitale Bilder**.
- Verwenden Sie TWAIN-konforme Software, um mehr Scanoptionen anzuwenden.
- Sie können auch mit Hilfe von TWAIN-konformer Software wie etwa Adobe Photoshop scannen.
- Wenn die Scanfunktion in **Digitale Bilder** nicht verfügbar ist, aktualisieren Sie Mac OS auf die neueste Version. **Digitale Bilder** funktioniert ordnungsgemäß unter Mac OS X 10.3.9 oder höher und unter Mac OS X 10.4.7 oder höher.

Scannen über das Netzwerk

1. Vergewissern Sie sich, dass das Gerät an den Computer angeschlossen und eingeschaltet ist.
2. Legen Sie die Kopiervorlagen mit der bedruckten Seite nach oben in den Vorlageneinzug ein oder legen Sie eine einzelne Vorlage mit der bedruckten Seite nach unten auf das Vorlagenglas.
3. Starten Sie **Programme** und klicken Sie dann auf **Digitale Bilder**.
4. Klicken Sie auf **Geräte** und anschließend auf **Geräte durchsuchen**.
5. Unter Mac OS X 10.4:
   Wählen Sie unter „Twain-Geräte“ Ihr Gerät aus. Vergewissern Sie sich, dass das Kontrollkästchen **TWAIN-Software verwenden** aktiviert ist, und klicken Sie dann auf **Verbinden**.
   - Wenn eine Warnmeldung angezeigt wird, klicken Sie auf **Port ändern**, um den Port auszuwählen.
   - Wenn TWAIN UI angezeigt wird, klicken Sie auf der Registerkarte **Einstellungen** auf **Port ändern**, um den Port auszuwählen.

HINWEIS: Weitere Informationen zur Verwendung der Option **Port ändern** finden Sie in **Scan-Manager**. (Siehe „Einrichten der Scan-Informationen in Scan-Manager“ auf Seite 52.)

   Unter Mac OS X 10.5~10.6:
   Vergewissern Sie sich, dass unter **Bonjour-Geräte** das Kontrollkästchen **Verbunden** neben Ihrem Gerät aktiviert ist.

   Wenn Sie über TWAIN scannen möchten, folgen Sie den oben beschriebenen Anweisungen für Mac OS X 10.4.
6. Konfigurieren Sie die Scan-Optionen für dieses Programm ein.
7. Scannen und speichern Sie das gescanntes Bild.

HINWEIS:
- Weitere Informationen über **Digitale Bilder** finden Sie in der Hilfe von **Digitale Bilder**.
- Verwenden Sie TWAIN-konforme Software, um mehr Scanoptionen anzuwenden.
- Sie können auch mit Hilfe von TWAIN-konformer Software wie etwa Adobe Photoshop scannen.
- Wenn die Scanfunktion in **Digitale Bilder** nicht verfügbar ist, aktualisieren Sie Mac OS auf die neueste Version. **Digitale Bilder** funktioniert ordnungsgemäß unter Mac OS X 10.3.9 oder höher und unter Mac OS X 10.4.7 oder höher.

Einrichten der Scan-Informationen in Scan-Manager

Befolgen Sie das nachfolgend aufgeführte Verfahren, um Informationen über das Programm „**Scan-Manager**“ sowie über den installierten Scan-Treiber aufrufen, um Scan-Einstellungen zu ändern und um den Ordner hinzufügen oder löschen, in dem die gescannten Dokumente vom Programm „**Scan-Manager**“ auf dem Computer gespeichert werden.

1. Klicken Sie ausgehend vom Menü **Smart Panel** in der Statusleiste auf **Scan-Manager**.
2. Wählen Sie das entsprechende Gerät in **Scan-Manager** aus.
3. Drücken Sie auf **Eigenschaften**.
4. Verwenden Sie **Schaltfläche „Scanner festlegen“**, um das Speicherziel oder die Scan-Einstellungen zu ändern, um Anwendungsprogramme hinzuzufügen oder zu löschen und um Dateien zu formatieren. Sie können das Scan-Gerät über **Port ändern** ändern (Lokal oder Netzwerk).
5. Drücken Sie nach Abschluss des Vorgangs auf **Übernehmen**.

Software-Abschnitt –
Index

A

Auflösung
  drucken 41
Ausrichtung, drucken 41
  Windows 16

B

Beidseitiger Druck 22
Broschüre drucken 21

D

Deinstallieren
  MFP-Treiber
    Linux 37
Deinstallieren, Software
  Windows 13
Dokument drucken
  Macintosh 47
Dokument, drucken
  Windows 14
Druckauflösung 41
Druckeinstellungen, festlegen
  Windows 15, 26
Drucken
  an Papierformat anpassen 22
  beidseitig 22
  Broschüren 21
  Dokument 14
  in Linux 40
  in Windows 14
  Macintosh 47
  mehrere Seiten
    Macintosh 50
    Windows 20
  Poster 23
  Skalierung 22
  Überlagerung 24
  Wasserzeichen 23
Druckereigenschaften
  Linux 40
Druckereinstellungen festlegen
  Macintosh 47
Druckersoftware
  deinstallieren
    Windows 13
  installieren
    Macintosh 44
    Windows 5
Druckertreiber, installieren
  Linux 36

E

Einstellung
  Bildmodus 17
  Druckintensität 17
  Favoriten 19
  Toner sparen 17
  Truetype-Option 17
Erweiterte Druckoptionen, verwenden 20
Extras-Einstellungen, festlegen 18

F

Favoriteneinstellung für den Druck 19
Favoriten-Einstellungen, verwenden 19

G

Grafik-Einstellungen, festlegen 17

H

Hilfe, verwenden 19, 27

I

Installieren
  Druckertreiber
    Macintosh 44
    Windows 5
  Linux-Software 36

L

Layout-Einstellungen festlegen
  Macintosh 47
Layout-Einstellungen, festlegen
  Windows 16
Linux
  drucken 40
  Druckereigenschaften 40
  scannen 41
  Treiber, installieren 36

M

Macintosh
  drucken 47
  Drucker einrichten 45
  Einrichten des Druckers 45
  scannen 51
  Treiber
    installieren 44
Mehrere Seiten drucken
  Macintosh 50
  Windows 20
MFP-Treiber, installieren
  Linux 36

P

Papier-Einstellungen, festlegen 16
Papierfach, festlegen
  kopieren 28
Papierformat, festlegen
  drucken 41
Papiertyp, festlegen
  drucken 41
Papierzufuhr, festlegen 41
Poster, drucken 21
PostScript-Treiber
  Installation 26

S

Scannen
  Linux 41
  SmarThru 31
  TWAIN 33
  WIA-Treiber 33

Scannen mit Macintosh 51
Software
  deinstallieren
    Windows 13
  installieren
    Macintosh 44
    Windows 5
  neu installieren
    Windows 12
  Systemanforderungen
    Macintosh 44
Statusüberwachung, verwenden 34
Stornieren
  scannen 33

T

Tonersparmodus, wählen 18
TWAIN, scannen 33

U

Überlagerung
  drucken 24
  erstellen 24
  löschen 24

W

Wasserzeichen
  bearbeiten 23
  drucken 23
  erstellen 23
  löschen 23
WIA, scannen 33